



Broj: 02-05-15420-5/13
Sarajevo, 23.05.2013. godine

Na osnovu čl. 22. i 24. stav 4. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 24/03 - Prečišćeni tekst), Vlada Kantona Sarajevo, na **Osmoj vanrednoj** sjednici održanoj **23.05.2013.** godine, donijela je sljedeći

ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se Prijedlog odluke o davanju saglasnosti na Program rada i finansijski plan za 2013. godinu JU „Apotheke Sarajevo“.
2. Predlaže se Skupštini Kantona Sarajevo da, u skladu sa Poslovníkom Skupštine Kantona Sarajevo, donese odluku iz tačke 1. ovog Zaključka.

PREMIJER

Suad Zeljković

Dostaviti:

1. Predsjedavajuća Skupštine Kantona Sarajevo
2. Skupština Kantona Sarajevo
3. Premijer Kantona Sarajevo
4. Ministarstvo zdravstva
5. Ministarstvo finansija
6. JU „Apotheke Sarajevo“ (putem Ministarstva zdravstva)
7. Evidencija
8. A r h i v a



web: <http://vlada.ks.gov.ba>
e-mail: vlada@vlada.ks.gov.ba
Tel: + 387 (0) 33 562-068, 562-070
Fax: + 387 (0) 33 562-211
Sarajevo, Reisa Džemaludina Čauševića 1



Na osnovu čl. 13. tačka b. i 18. tačka d. Ustava Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo”, br: 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04 i 31/04), člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH”, br. 6/92, 8/93 i 13/94) i člana 170. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 41/12 – Drugi novi prečišćeni tekst), Skupština Kantona Sarajevo na sjednici od _____. 2013. godine donijela je

Prijedlog

O D L U K U
o davanju saglasnosti na Program rada i finansijski plan za 2013. godinu,
JU „Apoteke Sarajevo“

I

Daje se saglasnost na Program rada i finansijski plan za 2013. godinu JU „Apoteke Sarajevo“.

II

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

Broj: _____
Sarajevo, _____. 2013. godine

Predsjedavajuća
Skupštine Kantona Sarajevo

Prof. dr Mirjana Malić

O b r a z l o ž e n j e

I - PRAVNI OSNOV

Pravni osnov sadržan je u čl. 13. tačka b. i 18. tačka d. Ustava Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04 i 31/04), kojim je utvrđena nadležnost kantona iz oblasti zdravstva. Shodno odredbama člana 170. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 41/12 – Drugi novi prečišćeni tekst) utvrđena je nadležnost Skupštine a radi davanja saglasnosti na opće akte pravnih lica, kako je to zakonom ili drugim aktima propisano, kao i člana 27. Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94).

II – RAZLOZI ZA DONOŠENJE

U skladu sa odredbama člana 27. Zakonom o ustanovama, odnosno Statutom JU „Apotheke Sarajevo“ utvrđeno je da Upravni odbor donosi godišnji program rada i finansijski plan.

JU „Apotheke Sarajevo“ je saglasno navedenoj zakonskoj odredbi, obaveze prema Osnivaču, te Programa rada Vlade odnosno Skupštine Kantona Sarajevo, Odluci o metodologiji izrade godišnjih programa rada sa finansijskim planom i godišnjih izvještaja o radu i finansijskom poslovanju javnih zdravstvenih ustanova na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 5/08 i 23/09), kao i Odluci o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa i organizacija („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 29/12), dostavila Program rada i finansijski plan za 2013. godinu, koji je usvojio Upravni odbor ustanove.

Predlaže se Vladi Kantona Sarajevo da utvrdi Prijedlog Odluke o davanju saglasnosti na Program rada i finansijski plan za 2013. godinu JU „Apotheke Sarajevo“, kako bi Skupština Kantona Sarajevo, donijela odluku u predloženom tekstu.

03. *[Signature]*

Ustavna Sudbina, osuđuje se na svaku vrstu kazne, ali ne i na smrtu, osim u slučaju izričite odobrenosti Kantona Sarajeva.

Broj 02-06-21/044-030
28. jula 2009. godine
Sarajevo

Prisno
Besim Muhamedović, s. r.

Na osnovu čl. 21. i 24. stav (2) Zakona o Vladi Kantona Sarajeva ("Službeni glasnik Kantona Sarajeva", broj 24/01 - Fedikativni izdanje), a u vezi sa Zakonom o radu i o radnoj i Zakonom o ustanovama ("Službeni glasnik BiH", broj 69/02, 58/03 i 13/04), Vlada Kantona Sarajeva, na 21. sjednici održanoj 10. jula 2009. godine, donijela je:

ODLUKU *V. Arčević*

O METODOLOGIJI IZRADE GODIŠNJIH PROGRAMA RADA SA FINANSIJSKIM PLANOM I IZVJEŠTAJ O RADU I FINANSIJSKOM PLANOVANJU JAVNIH ZDRAVSTVENIH USTANOVA NA PODRUČJU KANTONA SARAJEVO

Član 1.

(Prijemni Odluka)

Ovom odlukom uređuje se način izrade godišnjih programa rada sa finansijskim planom i izvještaja o radu i finansijskom planovanju javnih zdravstvenih ustanova (u daljnjem tekstu: Kanton Sarajevo).

Član 2.

(Obraveza javnih zdravstvenih ustanova)

- (1) Javne zdravstvene ustanove (u daljnjem tekstu: Kanton Sarajevo), pričinom izrade i donošenju godišnjih programa rada sa finansijskim planom i izvještaja o radu i finansijskom planovanju, obavezu se ispoštovati na način i u skladu sa Metodologijom izrade godišnjih izvještaja o radu i finansijskom planovanju javnih zdravstvenih ustanova, koje je objavljena u "Službenom glasniku Kantona Sarajeva", broj 5/08 (u daljnjem tekstu: Metodologija).
- (2) U postupku izrade i donošenja programa rada i finansijskog plana, javne zdravstvene ustanove su dužne izvršiti angažovanje sa nactom: obimno proračunsko budžet Kantona Sarajeva i finansijski planovi, prihoda, rashoda i rezultata Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajeva na srpskom jeziku, a prema uklopnim uvjetnim Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajeva i kantoniziranih organa i organizacija ("Službeni glasnik Kantona Sarajeva", broj 10/09).
- (3) Po svaki Metodologiji se podnose programi i izvještaji za radu ili dioš vremenski period, a za prethodni godišnji razdoblje zdravstva Kantona Sarajeva, Vlade Kantona Sarajeva (u daljnjem tekstu: Vlada ili Skupština Kantona Sarajeva) (u daljnjem tekstu: Skupština).

Član 3.

(Sastavni dijelovi godišnjeg programa rada)

- (1) Javne zdravstvene ustanove su dužne godišnji program rada sa finansijskim planom sa narednim godinu izraditi na način i u skladu sa Metodologijom iz stava (1) člana 2. ove odluke, uključujući i tabelarni prikazne pokazatelje.
- (2) Prijemni ota i finansijski plan zdravstvenih ustanova mora biti sadržati i uključiti svjetskog odnosa u doniošeg programa rada i finansijskog plana.
- (3) Uz program rada i finansijski plan zdravstvene se Vlahi, obimno Skupštini, donosi i bilješka Ministarstva zdravstva Kantona Sarajeva, Ministarstva finansija Kantona Sarajeva i Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajeva, na im.

Ustavna Sudbina, osuđuje se na svaku vrstu kazne, ali ne i na smrtu, osim u slučaju izričite odobrenosti Kantona Sarajeva.

(1) Odluku uređuje se na svaku vrstu kazne, ali ne i na smrtu, osim u slučaju izričite odobrenosti Kantona Sarajeva.

- a) Izvještaj o radu (svjetski),
- b) Izvještaj o radu svjetskog odnosa,
- c) Izvještaj o radu doniošeg odnosa,
- d) Odnos godišnjeg obimnog planovanja
- e) Odnos Upravnog i Nadzornog odnosa u svjetskom izvještaju o radu i finansijskom planovanju
- Odnos svjetskog odnosa o svjetskom izvještaju obimnog odnosa u svjetskom izvještaju o radu, odnosa pokazatelje obimnog godišnja
- f) Izvještaj, obimnog svjetskog i izvještaj svjetskog izvještaja

(2) Uz godišnji izvještaj o radu i finansijskom planovanju zdravstvene se Vlahi, obimno Skupštini, donosi i bilješka Ministarstva zdravstva Kantona Sarajeva, Ministarstva finansija Kantona Sarajeva i Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajeva, na izvještaj o radu i finansijskom planovanju javnih zdravstvenih ustanova.

Član 5.

(Sastavni dijelovi finansijskog plana)

- (1) Javne zdravstvene ustanove su dužne godišnji finansijski plan izraditi na način i u skladu sa Metodologijom iz stava (1) člana 2. ove odluke, uključujući i tabelarni prikazne pokazatelje.
- (2) Svi pokazatelji u finansijskom planu moraju biti sadržati:
 - a) planirani finansijski odnosi za godinu za koju se plan donosi, procjena rezultata za naredne dvije godine, te planirani troškovi u prethodnoj godini i procjena izvršenja u prethodnoj godini,
 - b) planirani broj i strukturu zaposlenih na zaposlenima sa naredne dvije godine, te planirani i stvarni broj zaposlenih u prethodnoj godini,
 - c) obrazloženje finansijskog plana
- (3) Finansijski plan mora biti usklađen tako da ukupni prihodi pokrivaju ukupne rashode, te uključiti sa planiranim sredstvima u budžetu Kantona Sarajeva i finansijskom planu prihoda, rashoda i rezultata Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajeva.

Član 6.

(1) Donošačiji naziv Metodologije javnih godišnjih izvještaja o radu i finansijskom planovanju javnih zdravstvenih ustanova na području Kantona Sarajeva ("Službeni glasnik Kantona Sarajeva", broj 5/08) mijenja se i glasi:

Metodologija izrade godišnjih programa rada sa finansijskim planom i godišnjih izvještaja o radu i finansijskom planovanju javnih zdravstvenih ustanova na području Kantona Sarajeva i prethodni godišnji izvještaj

(2) U Metodologiji iz stava (1) ovog člana mijenja se tačka f. i glasi:

"PROGRAM I IZVJEŠTAJ O RADU", a omab dio treba saopćiti skupštini.

(3) Sastavni dio odluke je Metodologija iz stava (1) ovog člana.

Član 7.

(Prijemni i izvršni odredbe)

Sistemom na ovaj ova odluka uređuje se svjetski Odnos o metodologiji izrade godišnjih izvještaja o radu i finansijskom planovanju javnih zdravstvenih ustanova na području Kantona Sarajeva ("Službeni glasnik Kantona Sarajeva", broj 5/08).



Broj: 10-14-7270-9/13
Sarajevo, 17.04.2013.godine

VLADA KANTONA SARAJEVO
O V D J E

PREDMET: Mišljenje na Program rada i finansijski plan Javne ustanove "Apoteke Sarajevo"
Sarajevo za 2013. godinu

U skladu sa Programom rada Vlade i Skupštine Kantona Sarajevo za 2013.godinu, Odlukom o metodologiji izrade godišnjih programa rada sa finansijskim planom i izvještaja o radu i finansijskom poslovanju javnih zdravstvenih ustanova na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 23/09) i Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 29/12), JU „Apoteke Sarajevo“ Sarajevo dostavila je Ministarstvu zdravstva Kantona Sarajevo Program rada i finansijski plan za 2013.godinu Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ i Odluku Upravnog odbora o usvajanju Programa rada i finansijskog plana Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ za 2013. godinu, broj: 01-01-226-1/13 od 15.04.2013.godine. Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo je dao mišljenje na Program, koje u prilogu dostavljamo.

Uvidom u dostavljeni Program rada i finansijski plan „Apoteka Sarajevo“ za 2013. godinu konstatujemo slijedeće:

U Programu rada i finansijskom planu za 2013.godinu JU „Apoteke Sarajevo“ (u daljem tekstu: Program) dat je prikaz djelatnosti - misija i pravni okvir ove ustanove, prikaz organizacione i upravljačke strukture, poslovnih prostora, plan ljudskih resursa, planirane aktivnosti po stručnim službama, obzervacije generalnog direktora, te finansijski plan poslovanja za 2013.godinu sa procjenama za 2014. i 2015. godinu.

Najznačajnije planirane aktivnosti u 2013.godini su:

- nastavak aktivnosti na realizaciji Strateškog korporativnog plana za period 2012.-2016. godine u kojem su definisana 4 strateška cilja i to: povećanje zadovoljstva korisnika, povećanje zadovoljstva zaposlenih, poboljšanje finansijskih performansi i ostvarenje širih društvenih ciljeva,
 - da se ukupan promet poveća za cca 3%,
- u cilju dalje realizacije programa otvorenih receptura, a na osnovu pozitivnog iskustva sa prvom otvorenom apotekom takvog tipa u Importanne centru, planirana je realizacija projekta adaptacije apoteke i u pješačkoj zoni, čime se očekuje povećanje prometa i prodaje,
 - implementacija novog informacionog sistema očekuje se u drugom kvartalu 2013. godine, a IT/IC služba će kroz niz utvrđenih ciljeva poboljšati svoju osnovnu funkciju podrške svim nivoima poslovanja ove ustanove,
- razvoj i povećanje proizvodnje u Galenskom laboratoriju „GALAS“, a što će se postići daljim ulaganjem u prostor, kadar i opremu, uspostavljanjem sistema kontrole kvaliteta i usklađivanjem standarda za kvalitet i sigurnost lijekova sa našom zakonskom regulativom i evropskim propisima,
- usavršiti sve poslovne procese u Nabavnoj službi u informatičkom, kadrovskom i organizacionom smislu prateći savremene tokove dobre skladišne prakse,

- širenje portfolia dijetetskim, homeopatskim preparatima, nutricionom i novim i kvalitetnijim kozmetičkim linijama preparativne i medicinske kozmetike sa prirodnim sastojcima,
- donošenje Plana upravljanja zalihama lijekova na nivou JU Apoteke Sarajevo,
- u skladu sa Planom upravljanja farmaceutskim otpadom JU Apoteke Sarajevo, u 2013.godini je planirana realizacija prikupljanja farmaceutskog otpada iz poslovnih jedinica na jedinstvenu lokaciju, odakle će certificirani operater za prikupljanje farmaceutskog otpada izvršiti odvoz i uništenje, prema zakonskim standardima i na ekološki prihvatljiv način,
- putem Službe prodaje planira se povećanje komercijalne prodaje, modernizacija portfolio-a, preuzimanje većeg učešća u tržištu recepata, jačanje komunikacije sa kupcima/pacijentima, nova savjetovaništa, edukacije zaposlenika, društvena odgovornost – pomoć ugroženim i mladima i dr,
- organizovanjem Službe finansija i računovodstva u tri odjeljenja (računovodstvo, finansije i kontroling) sa odvojenim zadacima i odgovornostima, uspostaviće se ekpeditivnija i kvalitetnija podrška menadžmentu ove ustanove.

U Finansijskom planu za 2013. godinu data je procjena finansijskog plana prihoda i rashoda za 2014. i 2015. godinu, prihodi i rashodi su uravnoteženi, a isti je usaglašen sa Budžetom Kantona Sarajevo za 2013. godinu- razdjel Ministarstva zdravstva.

Ukupni prihodi u 2013.godini planirani su u iznosu od 56.450.000 KM, i veći su za 2,55% u odnosu na ostvarene prihode u prethodnoj godini. Prihodi u iznosu od 24.848.057 KM planiraju se ostvariti iz sredstava Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo po osnovu izdatih lijekova na recept, prihodi od direktnih plaćanja u iznosu od 24.200.194 KM, prihodi od ostalih zavoda zdravstvenog osiguranja i participacije 2.437.897 KM, a ostali prihodi u iznosu od 4.963.852 KM.

Ukupni rashodi su planirani u iznosu od 56.450.000 KM i veći su za 2,59% u odnosu na ostvarene rashode u prethodnoj godini. U strukturi ukupnih rashoda najveće učešće od 75,43% imaju troškovi lijekova, koji su planirani u iznosu od 42.577.212 KM. Učešće troškova bruto plaća i naknada u ukupnim rashodima iznosi 19,53%, ili 11.024.914 KM, učešće troškova materijala, energije i usluga 3,61%, ili 2.040.065 KM, učešće troškova amortizacije 0,98 %, ili 554.326 KM i ostalih troškova 0,45% ili 253.483 KM.

Planirani broj zaposlenih u 2013.godini iznosi 428, što je u odnosu na 2012.godinu više za 8 zaposlenika. Planirani broj recepata za lijekove koji se izdaju na teret Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo i Zeničko-Dobojskog Kantona u 2013.godini iznosi 1.835.027 i veći je za 2,7% u odnosu na izvršenje prethodne godine.

Na osnovu izloženog Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo daje slijedeće

MIŠLJENJE

Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo predlaže Vladi Kantona Sarajevo da utvrdi Prijedlog Odluke o davanju saglasnosti na Program rada i finansijski plan JU "Apoteke Sarajevo" Sarajevo za 2013.godinu, te dostavi Skupštini Kantona Sarajevo na donošenje.


MINISTAR
dr. Elvan Lokmić



web: <http://mz.ks.gov.ba>
e-mail: mz@mz.ks.gov.ba
Tel: + 387 (0) 33 562-104, Fax: + 387 (0) 33 562-243
Sarajevo, Reisa Džemaludina Čauševića 1





Broj: 08-14-11324-9/13
Sarajevo, 07.05.2013. godine

U skladu sa Odlukom o metodologiji izrade godišnjih programa rada sa finansijskim planom i izvještaja o radu i finansijskom poslovanju javnih zdravstvenih ustanova na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo ,broj 23/09“) po zahtjevu Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo , Ministarstvo finansija daje sljedeće :

MIŠLJENJE

Finansijski plan za 2013 .godinu **Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“** usklađen je sa metodologijom izrade godišnjih programa rada sa finansijskim planom i godišnjih izvještaja o radu i finansijskom poslovanju javnih zdravstvenih ustanova na području Kantona Sarajevo (ukupni prihodi pokrivaju ukupne rashode) .

Prihodi iskazani u Finansijskom planu JU „Apoteke Sarajevo „ kao prihodi od domicilnog Zavoda zdravstvenog osiguranja za 2013.godinu su usaglašeni sa Finansijskim planom prihoda ,rashoda i izdataka za 2013.godinu Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo .

Prijedlog Finansijskog plana za 2013.godinu Javne ustanove „Apoteke Sarajevo „ u skladu je sa članom 11. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine .

Projekcija prihoda i rashoda za 2014.i 2015.godinu obuhvaćena je dostavljenim planom .

Dostaviti :

1. JU „Apoteke Sarajevo „
2. Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo
3. Ministarstvo finansija
4. a/A

Pripremila: *Kapid Emira*

Kontrolisala: *Zlata Prguda*



MINISTAR

Muhamed Kozadra, dipl. ecc



web: <http://mf.ks.gov.ba>
e-mail: min.finansija@ks.gov.ba
Tel: + 387 (0) 33 565-005, Cent.+ 387 (0) 33 565-000
Fax: + 387 (0) 33 565-052 i 565-048
Sarajevo, Maršala Tita 62



ZAVOD ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA
KANTONA SARAJEVO
Ložionička br.2, Sarajevo
Tel. +387 33 72 53 02
Fax +387 33 72 52 52
e-mail: kzzobib@zol.ba



INSTITUTE FOR HEALTH INSURANCE
CANTON SARAJEVO
Ložionička br.2, Sarajevo
Tel. +387 33 72 53 02
Fax +387 33 72 52 52
e-mail: kzzobib@zol.ba

Broj:03-4371/13
Sarajevo, 12.04.2013. godine

JU "Apoteke Sarajevo"
ul. H. S. Muveketa br.11
71 000 Sarajevo

Vašim dopisom broj: 01-02-246/13 od 10.04.2013. godine dostavili ste nam Program rada i finansijski plan JU "Apoteke Sarajevo" za 2013. godinu. Uvidom u dostavljenu dokumentaciju dajemo sljedeće

MIŠLJENJE

Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo u Finansijskom planu za 2013. godinu planirao je troškove lijekova na recept u iznosu od 63.000.000 KM, što je za 7% manje u odnosu na ostvarene troškove lijekova u 2012. godini. Ova sredstva realizovat će se u skladu sa Odlukom o Listi lijekova koju je donijela Vlada Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:19/12 i 19a/12).

JU "Apoteke Sarajevo" su u Programu rada i finansijskom planu za 2013. godinu planirale prihod od domicilnog zavoda u iznosu od 24.848.057 KM, što je za 2% više u odnosu na ostvarene prihode u 2012. godini. Planirano povećanje prihoda, može biti rezultat povećanja učešća JU "Apoteke Sarajevo" u ukupnom prometu lijekova koji se izdaju na recept.

Svim ugovorenim apotekama Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo, pored nabavne cijene lijekova, plaća i naknadu po receptu u iznosu od 1,90 KM. JU "Apoteke Sarajevo" plaća se i naknada za organizovanje rada dežurnih apoteka kao i marža za izdavanje ampuliranih lijekova od 6% na nabavnu vrijednost. Visina doznačenih sredstava određena je brojem receptata koji se realizuju u pojedinoj apoteci. Zavod ne planira sredstva pojedinačno po apotekama, te u Finansijskom planu nema posebno iskazana sredstva za JU Apoteke Sarajevo, koja bi bila predmet usaglašavanja.

Uz izraze iskrenog uvažavanja,

DIREKTOR ZZOKS
Prof.dr. Paris Gavrankapetanović

Dostaviti:

1. Naslovu
2. Sektoru za ekon. i finan.
3. a/a

JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO"

-Upravni odbor-

Broj: 01-01-226-1/13

Sarajevo, 15.04.2013. godina

Na osnovu člana 6. - 22. Poslovnika o radu Upravnog odbora i člana 24. Statuta Javne Ustanove "Apoteke Sarajevo", Upravni odbor je na Drugoj vanrednoj sjednici održanoj 15.04.2013. godine **d o n i o**

ODLUKU
o usvajanju Programa rada i finansijskog plana
Javne Ustanove "Apoteke Sarajevo" za 2013. godinu

Član 1.

Usvaja se Program rada i finansijski plan Javne Ustanove "Apoteke Sarajevo" za 2013. godinu, sa procjenama za 2014. i 2015. godinu.

Član 2.

Sastavni dio ove odluke je Program rada i finansijski plan Javne Ustanove "Apoteke Sarajevo" za 2013. godinu.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA


Prof. dr. Edo Hasanbegović



Dostavljeno:

1. Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo
2. Upravni odbor
3. Nadzorni odbor
4. Generalni direktor
5. Služba za fin. rač.poslove (2x)
6. A/a

Program rada i finansijski plan za 2013. godinu
JU Apoteke Sarajevo

April/Travanj 2013

Sadržaj

A. UVOD.....	3
Djelatnost (misija i pravni okvir) JU „Apotheke Sarajevo“	3
Osnivač JUAS	4
Sjedište JUAS	4
Identifikacijski broj JUAS	4
Radno vrijeme JUAS.....	4
B. ORGANIZACIJA JUAS.....	8
Prikaz organizacione strukture JUAS	8
Promjene u jednogodišnjem izvještajnom periodu unutar organizacione strukture u odnosu na prethodni izvještajni period kroz kratki narativni prikaz	9
C. UPRAVLJAČKA STRUKTURA JUAS.....	10
D. PROSTOR	11
E. LJUDSKI RESURSI I RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA	14
UVOD.....	14
TABELARNI PRIKAZ LJUDSKIH RESURSA	14
F. OPREMA.....	19
G. DJELATNOST.....	20
PRAVNA SLUŽBA.....	20
SLUŽBA LJUDSKIH RESURSA.....	22
IS/IT SLUŽBA	26
SLUŽBA RAZVOJA I ISTRAŽIVANJA	29
NABAVNA SLUŽBA	31
SLUŽBA PRODAJE.....	34
H. Obzervacije Generalnog direktora	35
I. Plan Službe financija i računovodstva	36
Uvod:	36
Plan Službe Finansija i računovodstva	36

A. UVOD

Djelatnost (misija i pravni okvir) JU „Apoteke Sarajevo“

Djelatnost Javne ustanove Apoteke Sarajevo (u daljem tekstu: JUAS) je obavljanje apotekarske djelatnosti na primarnom nivou, što obuhvata slijedeće:

- snabdijevanje lijekovima i medicinskim sredstvima;
- snabdijevanje herbalnim lijekovima i herbalnim supstancama;
- snabdijevanje homeopatskim lijekovima;
- izrada i snabdijevanje magistralnim i galenskim lijekovima;
- snabdijevanje dječjom hranom i dječjom opremom, kao i dijetetskim proizvodima;
- snabdijevanje kozmetičkim i drugim sredstvima za njegu i očuvanje zdravlja;
- savjetovanje u vezi pravilne primjene lijekova, medicinskih sredstava, herbalnih i homeopatskih lijekova, kozmetičkih i dijetetskih proizvoda;
- pružanje dodatnih usluga u svrhu provođenja preventivnih mjera za očuvanje i zaštitu zdravlja stanovništva, a koje podrazumijeva mjerenje određenih parametara koje pacijenti mogu i samostalno odrediti u postupku samokontrole, pri čemu ove usluge imaju savjetodavni karakter i ne pružaju se u svrhu postavljanja dijagnoze kao što su mjerenje šećera u krvi, krvnog pritiska, težine i sl.

U skladu sa Odlukom o klasifikaciji djelatnosti Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 47/10), djelatnost JUAS obuhvata slijedeće razrede:

- 21.10 – Proizvodnja osnovnih farmaceutskih proizvoda
- 21.20 – Proizvodnja farmaceutskih preparata
- 21.42 – Proizvodnja parfema i toaletno-kozmetičkih preparata
- 46.45 – Trgovina na veliko parfemima i kozmetikom
- 46.46 – Trgovina na veliko farmaceutskim proizvodima
- 47.73 – Djelatnost apoteke
- 47.74 – Trgovina na malo medicinskim preparatima i ortopedskim pomagalicama u specijalizovanim prodavnicama
- 47.75 – Trgovina na malo kozmetičkim i toaletnim proizvodima u specijalizovanim prodavnicama
- 63.11 – Obrada podataka
- 86.90 – Ostale djelatnosti zdravstvene zaštite

U obavljanju apotekarske djelatnosti magistri farmacije, u saradnji sa drugim zdravstvenim radnicima, posebnu pažnju posvećuju praćenju, izbjegavanju ili smanjenju nuspojava lijekova.

Misija JUAS: Stvoriti i realizovati vrijednost za pacijente, lokalnu zajednicu, zaposlene i Osnivača.

Vizija JUAS: Postati „moja apoteka“ i prvi izbor zdravog života za sve građane Sarajevskog i Ze-Do kantona.

Vrijednosti JUAS su:

- Integritet
- Kvalitet
- Inovativnost
- Briga za ugrožene grupe građana
- Težnja za konstantnim unapređenjem
- Odgovornost za rezultat
- Društvena odgovornost
- Timski rad

JUAS posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način propisan Zakonom o ustanovama („Službeni list R BiH“, br. 6/92, 87/93 i 13/94), Zakonom o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine Federacije BiH“, broj 46/10), Zakonom o apotekarskoj djelatnosti („Službene novine Federacije BiH“, broj 40/10), Odlukom o preuzimanju prava i obaveza osnivača i usklađivanju organizacije i poslovanja JUAS („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 7/12), Statutom i drugim aktima.

Na osnovu nove Osnivačke odluke, odnosno Odluke o preuzimanju prava i obaveza osnivača i usklađivanju organizacije i poslovanja Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 7/12), izrađen je novi Statut JUAS koji je u junu 2012. godine usvojen od strane Upravnog odbora.

Osnivač JUAS

JUAS je zdravstvena ustanova u državnoj svojini, a prava i dužnosti Osnivača ima Skupština Kantona Sarajevo.

Sjedište JUAS

Sjedište JUAS je u Sarajevu, na adresi Salih Hadžihuseinovića Muvekita 11.

Identifikacijski broj JUAS

4200280090003

Radno vrijeme JUAS

Uprava, stručne službe - radnim danom od 8,00 do 16,30 sati.

Radno vrijeme organizacionih jedinica JUAS je bilo prilagođeno potrebama osiguranika Kantona Sarajevo kao i ostalih korisnika naših usluga a usklađeno je sa radnim vremenom ostalih zdravstvenih ustanova.

Radno vrijeme organizacionih jedinica je prikazano u tabelama niže.

Tabela 1. Prikaz radnog vremena organizacionih jedinica na Kantonu Sarajevo

Br	Naziv poslovne jedinice	Radno vrijeme radnim danom	Radno vrijeme subotom	Radno vrijeme nedjeljom	Adresa	Opština
1.	Baščaršija	0 – 24,00	0 – 24,00	0 – 24,00	Kulinašana 4	Stari Grad
2.	Bosna	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Zelenih beretki 81	Stari Grad
3.	Logavina	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Logavina do 25	Stari Grad
4.	Sedrenik	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Sedrenik 69	Stari Grad
5.	Stari Grad	8,00 – 20,00	9,00 – 17,00	9,00 – 13,00	Fra. Gegr Martića b.b	Stari Grad
6.	Vratnik	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Mustafe Dovadžije 17	Stari Grad
7.	Breka	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Himze Polovine b.b	Centar
8.	Centar	8,00 – 20,00	9,00 – 17,00	/	Maršala Tita 40	Centar
9.	Centar-ogranak	8,00 – 20,00	8,00 – 20,00	8,00 – 20,00	Vrazova 11	Centar
10.	Koševo	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Bošnička 9	Centar
11.	Koševsko Brdo	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Braće Begić 4	Centar
12.	Marijin Dvor	0 – 24,00	0 – 24,00	0 – 24,00	Maršala Tita 1	Centar
13.	Mejtal	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Čekaluša 29	Centar
14.	Pozorište	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Branilaca Sarajeva 21	Centar
15.	Skenderija	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Neisa Dž. Čauševića 4	Centar
16.	Čengić Vila	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Bulevar M. Selimovića 21	Novo Sarajevo
17.	Grbavica	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Grbavička 14b	Novo Sarajevo
18.	Hilma	0 – 24,00	0 – 24,00	0 – 24,00	Kolodvorska 14	Novo Sarajevo
19.	Hrašno	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Trg Heroja 45	Novo Sarajevo
20.	Importarne	9,00 – 22,00	9,00 – 22,00	10,00 – 19,00	Zmaja od Bosne 7-7A	Novo Sarajevo
21.	Kovačići	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Zagrebačka 27	Novo Sarajevo

22.	Novo Sarajevo	0 – 24,00	0 – 24,00	0 – 24,00	Zmaja od Bosne 51	Novo Sarajevo
23.	Pofalići	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Hamdije Čemerlića 17	Novo Sarajevo
24.	Pofalići Gornji	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Humska 67	Novo Sarajevo
25.	Robot Hrasno	9,00 – 21,00	9,00 – 21,00	9,00 – 18,00	Azize Šaćirbegović bb	Novo Sarajevo
26.	Veletići	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Mustafe Behmena 24a	Novo Sarajevo
27.	Aerodromsko Naselje	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Rudolfa Rude Tomića 5	Novi Grad
28.	Buča Potok	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Adema Buča 70	Novi Grad
29.	Dobrinja	0 – 24,00	0 – 24,00	0 – 24,00	Salko Lagumdžije 15	Novi Grad
30.	Novi Grad	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Trg međ. prijateljstva 7	Novi Grad
31.	Otoka	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	8,00 – 15,00	Gradačka 14a	Novi Grad
32.	Rajlovac	9,00 – 20,30	9,00 – 20,30	9,00 – 19,30	Rajlovačka cesta 41	Novi Grad
33.	Saraj Polje	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Mojmilika b.b	Novi Grad
34.	Švrakino	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Safeta Hadžića b.b	Novi Grad
35.	Hadžići	0 – 24,00	0 – 24,00	0 – 24,00	Hadžići 84	Hadžići
36.	Hrasnica	8,00 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Put Famosa 1	Iliđa
37.	Iliđa	0 – 24,00	0 – 24,00	0 – 24,00	Emira Bogunića Čarlija 3	Iliđa
38.	Ilijaš	0 – 24,00	0 – 24,00	0 – 24,00	Halima Spahića 23	Ilijaš
39.	Srednje	8,00 – 15,00	9,00 – 14,00	/	Srednje b.b	Ilijaš
40.	Kobilja Glava	Pon, tri, pet: 7,30 – 16,00 Uto, čet: 13,30 – 20,00	8,00 – 15,00	/	Kobilja Glava b.b	Vogošća
41.	Vogošća	0 – 24,00	0 – 24,00	0 – 24,00	Igmanska 56	Vogošća
42.	Trnovo	8,00 – 16,00	8,00 – 16,00	/	Trnovo b.b	Trnovo

Tabela 2. Prikaz radnog vremena poslovnih jedinica na ZE – DO kantonu

RB	Naziv poslovne jedinice	Radno vrijeme radnim danima	Radno vrijeme subotom	Radno vrijeme noćnijem	Adresa	Općina
1.	Breza	8,00 – 20,00	8, 00 – 15,00	8, 00 – 15,00	Šehidska 20	Breza
2.	Gračanica	9,00 – 17,00	/	/	Veliko Čajno b.b	Visoko
3.	Moštre	8,00 – 20,00	8, 00 – 15,00	/	Donje Moštre	Visoko
4.	Sebilj	9,00 – 17,00	9, 00 – 15,00	/	Kralja Tvrtka 16	Visoko
5.	Visoko	8,00 – 20,00	8, 00 – 15,00	9, 00 – 15,00	Šehida Resula 2	Visoko
6.	Olovo	8,00 – 20,00	8, 00 – 15,00	/	Bosanska b.b	Olovo
7.	Olovo Z	9,00 – 12,00	/	/	Željeznička 35	Olovo
8.	Vareš	8,00 – 20,00	8, 00 – 15,00	/	Branilaca Bosne b.b	Vareš

Na osnovu člana 13. Odluke o mreži apoteka u Kantonu Sarajevo, kao i kriterijima, načinu i uslovima ugovaranja apoteka ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 22/08), Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo je odredilo da se na 8 općina Kantona Sarajevo organizuje dežurna služba u apotekama JUAS i to:

- Općina Stari Grad - apoteka "Bašćaršija",
- Općina Centar - apoteka "Marijin Dvor",
- Općina Novo Sarajevo - apoteke "Novo Sarajevo",
- Općina Novo Sarajevo - apoteke "Čengić Vila",
- Općina Novi Grad - apoteka "Dobrinja"
- Općina Ilidža - apoteka "Ilidža",
- Općina Vogošća - apoteka "Vogošća",
- Općina Ilijaš - apoteka "Ilijaš",
- Općina "Hadžići" - apoteka "Hadžići",

Iz izloženog se vidi da su sve općine u Kantonu Sarajevo izuzev Općine Trnovo bile pokrivena sa dežurnom službom.

Na inicijativu građana te u skladu sa objektivnim potrebama posla, JUAS je dežurnu službu iz apoteke „Čengić Vila“ prebacila u apoteku „Hitna“ u mjesecu septembru 2012. godine.

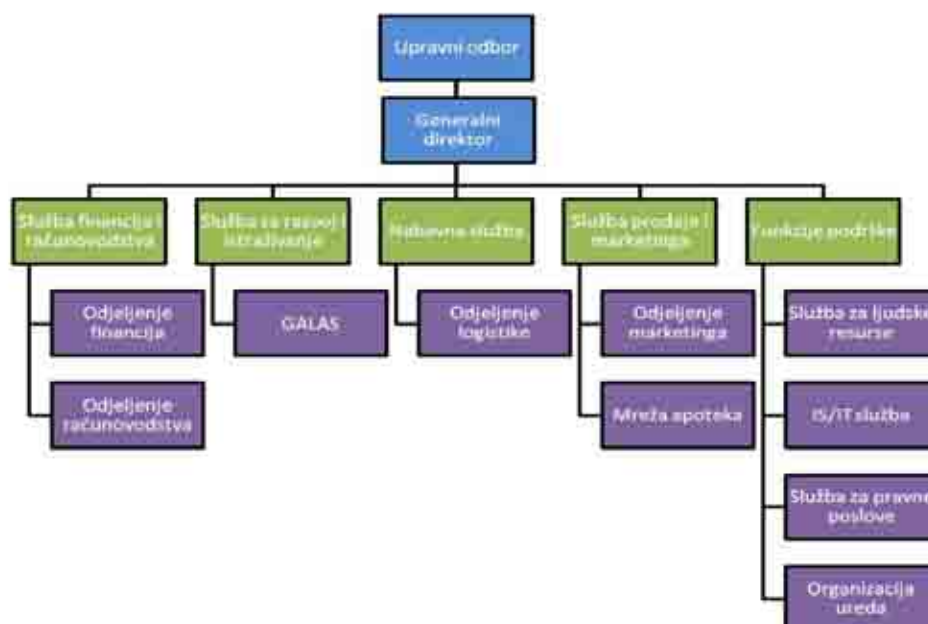
B. ORGANIZACIJA JUAS

Prikaz organizacione strukture JUAS

Rad u JUAS se odvija kroz:

- Menadžment
- Stručne službe
- Mrežu organizacionih jedinica (apoteka, ogranak apoteke, depo, specijalizovano prodajno mjesto)
- Galenski laboratorij „GALAS“

JUAS je organizovana prema slijedećoj shemi:



Menadžment JUAS čine generalni direktor i rukovodioci stručnih službi.

Stručne službe u JUAS su:

1. Služba prodaje i marketinga
2. Služba za nabavku
3. Služba za istraživanje i razvoj
4. Služba za finansije i računovodstvo
5. Služba za informacione tehnologije
6. Služba za pravne poslove
7. Služba za ljudske resurse

U stručnim službama JUAS se obavljaju stručno-administrativni i drugi poslovi podrške, u skladu sa zakonskim propisima i potrebama JUAS.

Prodajnu mrežu čine apoteke, ogranci apoteka, depoi i specijalizovana prodajna mjesta.

Apoteka je organizacioni oblik koji ispunjava uslove za nabavku, čuvanje i izdavanje gotovih lijekova i medicinskih sredstava, izradu i izdavanje magistralnih i galenskih lijekova i ostalih proizvoda, u skladu sa zakonom.

Ogranak apoteke je organizaciona jedinica apoteke koji ispunjava uslove za izdavanje gotovih lijekova i medicinskih sredstava, izradu i izdavanje magistralnih i galenskih lijekova i ostalih proizvoda, u skladu sa zakonom.

Depo je organizaciona jedinica apoteke, koji se osniva isključivo na demografski ugroženim područjima i u kome se izdaju gotovi lijekovi, izuzev lijekova koji sadrže opojne droge i izrade galenskih i magistralnih lijekova.

Specijalizovano prodajno mjesto je zasebna organizaciona jedinica ili dio organizacione jedinice, koje obavlja djelatnost trgovine na malo: medicinskim sredstvima, parafarmaceutikom, herbalnim i homeopatskim proizvodima, ljekovitim biljem i drugim sredstvima prirodnog porijekla, galenskim proizvodima, repromaterijalom i priborom za stomatološku djelatnost, sredstvima za održavanje higijene, i drugim proizvodima.

Galenski laboratorij je laboratorij u kojem se izrađuju galenski lijekovi prema važećoj farmakopeji i drugim magistralnim propisima. U galenskom laboratoriju obavljaju se sljedeći poslovi: izrada, ispitivanje, obrada, pakovanje, etiketiranje, čuvanje i distribucija sljedećih ljekovitih pripravaka: ljekovite masti, geiovi, kozmetičke kreme, praškovi, supozitorije, tinkture, razne solucije, čajevi monokomponentni i mješavine, mehlemi i dječije zaštitne kreme, kreme za njegu djece i dr.

Promjene u jednogodišnjem izvještajnom periodu unutar organizacione strukture u odnosu na prethodni izvještajni period kroz kratki narativni prikaz

Dana 29. 12. 2011. godine, na osnovu Odluke Upravnog odbora (Broj: 01-01-948-3/11 od 09. 12. 2011 godine) u dnevnom listu Oslobođenje, raspisan je Javni konkurs za imenovanje generalnog direktora JUAS. U ostavljenom roku, dana 11. 01. 2012 godine, na konkurs se prijavio samo jedan (1) kandidat, i to Nedim Hrelja, magistar farmacije. Nakon provedene konkursne procedure a na prijedlog Konkursne komisije, Upravni odbor JUAS je na 16. sjednici održanoj 26.01.2012. godine jednoglasno donio Odluku o imenovanju Nedima Hrelja za generalnog direktora JUAS na mandatni period od 4 godine (Broj: 01-01-68-3/12 od 26. 01. 2012. godine). Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo je Odlukom (Broj: 10-05-2232/12 od 07. 02. 2012. godine) dalo saglasnost na imenovanje.

Pored imenovanja novog generalnog direktora, Odlukom Upravnog odbora (Broj: 01-01-68-4/12, 26. 01. 2012. godina) usvojena je nova organizaciona struktura JUAS koja je prikazana u ovom izvještaju.

C. UPRAVLJAČKA STRUKTURA JUAS

Upravni odbor upravlja JUAS.

Upravni odbor ima 5 članova i čine ga predstavnici:

- Osnivača - tri člana, od kojih jedan mora biti ispred Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo,
- Stručnih radnika JUAS - dva člana, od kojih jedan mora biti iz reda zdravstvenih radnika.

Upravni odbor u okviru svojih ovlaštenja radi saglasno Zakonu o ustanovama, Zakonu o zdravstvenoj zaštiti, Statutu, Poslovniku o radu Upravnog odbora i drugim općim aktima JUAS.

Rješenjem o imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora Javne ustanove „Apotheke Sarajevo“ broj: 02-05-4346-11.2/13 od 26.02.2013. godine, na mandart od četiri godine imenovan je Upravni odbor u sastavu:

- Edo Hasanbegović, Predsjednik
- Izeta Kečo, Član
- Mehmed Bašagić, Član
- Mirsad Šabaredžović, Član
- Emir Zlatar, Član.

Generalni direktor rukovodi rad u JUAS. Generalni direktor je samostalan u svom radu i odgovoran je Upravnom odboru, Vladi i Skupštini Kantona Sarajevo za zakonitost i stručnost rada u JUAS.

D. PROSTOR

JUAS svoju registrovanu djelatnost obavlja u 5 poslovnih prostora i to:

- 4 poslovnih prostora – Uprava, stručne službe i skladište;
- 50 poslovnih prostora – apoteke, ogranci i depoi apoteka;
- 1 poslovni prostor Galenski laboratorij "GALAS".

Pravni status poslovnih prostora prikazan je niže, u tabelama 3. i 4.

Tabela 3. Prikaz strukture vlasništva prostornih kapaciteta na Kanton Sarajevo

BR	Naziv organizacionog segmenta	Organizacioni oblik	Lokalizacija (Općina i adresa)	Kvadratura prostora (m ²)	Pravni status
1.	Uprava	uprava	Stari Grad - S. H. Muvekitića 11	250,00	Općina Stari Grad - zakup
2.	Služba za nabavku i Služba za finansijsko- računovodstvene poslove	administracija	Botrić Medresa 2	1.008,65	Vlasništvo JUAS
3.	Odjeljene marketing i Call Centar	administracija	Grbavička 14b	50,28	Općina Novo Sarajevo - zakup
4.	Redakcija Apotekara	administracija	Čekaluša 38	46,00	Općina Centar – zakup
5.	Aerodromsko Naselje	ogranak	Novi Grad Rudolfa Ruže Tomića 5	94,94	Općina Novi Grad - zakup
6.	Badžaršija	apoteka	Stari Grad Kulina Bana 40	161,13	Općina Stari Grad - zakup
7.	Bosna	apoteka	Stari Grad Zelenih beretki 81	211,67	Islamska zajednica u BiH – Rijaset
8.	Buča Potok	ogranak	Novi Grad Adema Buče 70	92,82	Općina Novi Grad - zakup
9.	Breka	ogranak	Himze Polovine b.b	99,93	Općina Centar - zakup
10.	Centar	apoteka	M. Tita 40	176,25	Vlasništvo JUAS
11.	Centar	ogranak	Vrazova 11	71,00	IJ „Dom zdravlja“ KS - zakup
12.	Čengić Vila	apoteka	Novo Sarajevo Bulevar M. Selimovića 21	232,79	Vlasništvo JUAS
13.	Dobrinja	apoteka	Novi Grad Sajke Lagumdžije 15	222,12	Općina Novi Grad - zakup
14.	Grbavica	ogranak	Grbavička 14b	84,15	Općina Novo Sarajevo - zakup
15.	Hadžići	ogranak	Hadžići Hadžići 84	106,93	Vlasništvo JUAS
16.	Hitna	ogranak	Novo Sarajevo Kolodvorska 14	74,40	Zavod za hitnu medicinsku pomoć KS - zakup

17.	Hrasnica	ogranak	Iliđa Put Famosa 1 Hrasnica	74,70	Vlasništvo JUAS
18.	Hrasno	ogranak	Trg Heroja 45	55,04	Općina Novo Sarajevo - zakup
19.	Iliđa	apoteka	Emira Bogunića- Čarlija 3	236,25	Vlasništvo JUAS
20.	Ilijaš	apoteka	Ilijaš Halima Spahića b.b	128,30	Vlasništvo JUAS
21.	Importanne	ogranak	Žmaja od Bosne 7-7A	86,55	Importanne centar (Teloptić d.o.o.) – zakup
22.	Kobilja Glava	ogranak	Vogošća Kobilja Glava b.b	95,36	Vlasništvo JUAS
23.	Koševo	apoteka	Centar Bolnička 9-A	198,98	Kantonalni stambeni fond Sarajevo
24.	Koševsko Brdo	apoteka	Centar Braće Begić 4	121,13	Kantonalni stambeni fond Sarajevo
25.	Kovačići i Denta shop Kovačići	ogranak	Novo Sarajevo Zagrebačka 27	114,72	Služba za zajedničke poslove organa i tijela Federacije BiH
26.	Logavina	ogranak	Stari Grad Logavina do 25	51,92	Služba za zajedničke poslove organa i tijela Federacije BiH
27.	Manjin Dvor	apoteka	Centar Maršala Tita 1	178,01	Općina Centar - zakup
28.	Mejtaš	apoteka	Centar Čekaluša 29	149,94	Kantonalni stambeni fond Sarajevo
29.	Novi Grad	apoteka	Novi grad Trg. Med. Prijatelj. 7	275,36	Vlasništvo JUAS
30.	Novo Sarajevo	apoteka	Novo Sarajevo Žmaja od Bosne 51	150,42	Općina Novo Sarajevo - zakup
31.	Otoka	ogranak	Novi grad Gradačka 14a	85,96	Općina Novi Grad - zakup
32.	Pofalići	ogranak	Novo Sarajevo Hamdije Čemerlića 7	73,54	Vlasništvo JUAS
33.	Pofalići Gornji	ogranak	Novo Sarajevo Humska 67	82,70	Državno vlasništvo – pravo trajnog korištenja
34.	Pozorište	ogranak	Centar Branilaca Sarajevo 21	78,45	ZOI 84 - zakup
35.	Rajlovac	ogranak	Novi Grad Rajlovačka cesta 41	76,01	TC Robot rajlovac - zakup
36.	Robot Hrasno	ogranak	Azize Šaćirbegović b.b	79,30	Vlasništvo JUAS
37.	Saraj Polje	ogranak	Novi grad Mojmiliska b.b	69,84	Državno vlasništvo – pravo trajnog korištenja
38.	Sedrenik	ogranak	Stari grad Sedrenik br. 69	74,97	Općina Stari Grad - zakup
39.	Skenderija	apoteka	Reisa Dž. Čauševića 4	142,04	Vakufska direkcija Sarajevo

40.	Srednje	ogranak	Ilijaš Srednje	59,30	Vlasništvo JUAS
41.	Stari Grad	apoteka	Stari Grad Trg fra Gege Martića 7	225,59	Općina Stari Grad - zakup
42.	Svrakino	ogranak	Novi grad Safeta Hadžića b.b	66,64	Općina Novi Grad - zakup
43.	Trnovo	depo	Trnovo	15,05	Državno vlasništvo – pravo trajnog korištenja
44.	Velesići	ogranak	Novo Sarajevo Mustafe Behmena 24a	62,46	Vlasništvo JUAS
45.	Vogošća	apoteka	Vogošća Igmanska 56	131,58	Državno vlasništvo – pravo trajnog korištenja
46.	Ivratnik	ogranak	Mustafe Dovađije 17	87,34	Vlasništvo JUAS
47.	Galenski laboratorij GALAS	laboratorij	Mustafe Pintola 1	197,82	Državno vlasništvo – pravo trajnog korištenja

Tabela 4. Prikaz strukture vlasništva prostornih kapaciteta u ŽE – DO kantonu

BB	Naзив organizacionog kapaciteta	Organizacioni oblik	Lokalizacija (općina i adresa)	Kvadratura prostora u m ²	Vlasništvo
1.	Breza	ogranak	Breza Šehidska 20	82,92	Vlasništvo JUAS
2.	Gračanica	depo	Visoko Veliko Čajno b.b	16,00	MZ Gračanica - zakup
3.	Moštre	ogranak	Visoko Donje Moštre	57,48	MZ Gornje Moštre - zakup
4.	Olovo	ogranak	Olovo Bosanska b.b	63,00	Vlasništvo JUAS
5.	Olovo 2	ogranak	Olovo Željeznička 35	60,00	DZ Olovo - zakup
6.	Sebilj	ogranak	Visoko Kralja Tvrtka br. 16	75,00	Općina Visoko - zakup
7.	Vareš	ogranak	Vareš Branilaca Bosne b.b	73,08	Državno vlasništvo – pravo trajnog korištenja
8.	Visoko	apoteka	Visoko Šehida Resula br. 2	187,53	Vlasništvo JUAS

E. LJUDSKI RESURSI I RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA

UVOD

Ključne tačke vezane za upravljanje ljudskim resursima i vrijednosti koje gradi JUAS

- Najbolje i najuspješnije kompanije danas su one koje kupca i uposlenika stavljaju oba na prvo mjesto, tako da nove strategije brige o kupcu i brige o uposleniku treba da budu međusobno povezane i ovisne jedna o drugoj
- Maksimalna integracija svih zaposlenih u kompaniji, ohrabrivanje i razvijanje zainteresiranosti ljudi za dobrobit kuće za koju rade
- Menadžeri ljudskih resursa kreiraju proces u kojem svaka pojedina aktivnost i funkcija imaju svoju važnu ulogu u izgradnji uspješnog i zdravog poslovnog okruženja čiju osnovu čini zadovoljan i efikasan uposlenik.
- Osnovna funkcija službe jeste predstavljanje spone između uposlenika i Ustanove kako bi se ostvarila cjelovitost sistema i postiglo zadovoljstvo ljudi i ciljevi poslovanja

TABELARNI PRIKAZ LJUDSKIH RESURSA

Tabela 5: Prikaz ukupnog broja zaposlenih prema statusu zaposlenja sa 31. 12. 2012. godine

JU „Roposka Sarajevo“	Ukupan broj zaposlenih		Ukupan broj zaposlenih na neodređeno vrijeme	Ukupan broj zaposlenih na određeno vrijeme
	Mr.ph	Mr.ph.spec		
	428		418	10
Ukupan broj zaposlenih magistara farmacije u Sarajevskom kantonu	149	12	144	5
Ukupan broj zaposlenih magistara farmacije u Ze-Do kantonu	12		12	0
Ukupan broj zaposlenih farmaceutskih tehničara u Sarajevskom kantonu	138		0	0
Ukupan broj zaposlenih farmaceutskih tehničara u Ze-Do kantonu	14		0	0
Ukupan broj doktora stomatologije zaposlenih u JUAS	1		1	0
Ukupan broj zaposlenih magistara farmacije u JUAS	161	12	168	5
Ukupan broj zdravstvenih radnika u JUAS	326		321	5
Ukupan broj nezdravstvenih radnika u JUAS	102		97	5

U okviru HR oblasti koja se bavi planiranjem kadrova i opisima poslova zaposlenika bit će unaprijeđeno i osnaženo ukupno poslovanje kroz proces odabira i selekcije kvalitetnih visoko stručnih i educiranih kadrova. Proces godišnjeg planiranja kadrova podrazumijeva praćenje više segmenata: ukupne potrebe koje zadaje plan poslovanja, proces finaliziranja karijere kroz prijevremeno i redovno penzionisanje zaposlenika, kao i generalnu fluktuaciju odsutnosti. U skladu sa ovim segmentima kreira se plan zapošljavanja na nivou JUAS koji je praćen jasnim aktivnostima i budžetskim procesom.

Na početku 2013. godine kreiran je jasan plan zapošljavanja praćen troškovnikom za svaki dio procesa. Na nivou JUAS najavljeno je 10 penzionisanja u 2013. godine te je u skladu s tim planiran prijem novih zaposlenika, a ovaj proces će se dešavati tokom godine kontinuirano.

Neka zapošljavanja će se planirati u skladu sa potrebama posla, osnaživanja i uapređivanja rada pojedinih službi. Ova zapošljavanja se odnose na:

- Službu za informacione tehnologije koja je uvođenjem novog informacionog sistema u potrebi za dodatnim stručnim angažmanom tri inženjera informatike i dva tehničara. Tokom ranijih godina cijeli sistem JUAS bio je ovisan o podršci vanjskog konsultanta i tu nije ostajalo prostora niti je bilo potreba za usavršavanje zaposlenika u ovoj oblasti a troškovi su bili veliki. Ovim pristupom ostvarit će se značajne uštede materijalnih sredstava.
- Služba prodaje i marketinga koja organizira, prati, unapređuje i podržava proces prodaje i usluga – planiran je prijem jednog zaposlenika krajem godine. Same organizacione jedinice imaju stalnu potrebu za novim stručnjacima farmaceutima i farmaceutskim tehničarima koji će doprinijeti unapređenju prodaje i usluge u JUAS. Radna mjesta blagajnika u organizacionim jedinicama će se gasiti što preraspodjelom unutar JUAS, što penzionisanjem i nova mjesta blagajnika neće biti otvarana.
- Služba za finansije i računovodstvo koja je u funkciji praćenja finansijskog i računovodstvenog procesa i tokova u unaprijeđenom JUAS sistemu ima potrebu za osnaživanjem internih resursa kao i prijemom novih zaposlenika. U tri odjeljenja ova službe: finansije, kontroling i računovodstvo biće zaposlen jedan stručnjak ekonomista i jedan tehničar ekonomskog smjera.
- Služba za ljudske resurse planira unaprijediti ovaj segment rada kroz dodatni angažman jednog stručnog saradnika VSS, radi približavanja standardu HR koji zahtijeva zapošljavanje jednog HR stručnjaka na stotinu zaposlenika u sistemu. Također će tim biti pojačan sa dva tehničara, SSS u administraciji i u obračunu plaća.
- Služba za nabavke sa logistikom broji veći broj zaposlenika radi zadate organizacijske strukture i uključivanjem cjelokupnog broja zaposlenika u održavanju u ovu šemu. Ova služba će zadržati i eventualno smanjivati broj zaposlenika u administraciji, a u skladu sa primjenom novog informacionog sistema.
- Galenski laboratorij GALAS , proizvodnja sa velikim potencijalom i u ekspanziji ka JUAS tržištu, ali i potencijalom ka tržištu izvan će upotpuniti svoj tim sa još jednim farmaceutskim timom koji će se baviti čajevima i čajnim mješavinama.

JUAS zapošljava visoko stručan i educiran kadar. Ukupan broj od 161 magistara farmacije, 12 specijalista do prošle sa dodatnih 7 specijalista na specijalizaciji različitih farmaceutskih oblasti u 2013., te još 10 specijalizanata čija specijalizacija počinje tokom 2013/2014 godine te kvalitetna

stručna tehnička podrška koja omogućava visok nivo farmaceutske usluge, savjetodavne stručne pomoći i znanja.

Tabela 6: Planirani ukupan broj i struktura zdravstvenih radnika zaposlenih na određeno vrijeme po organizacionim segmentima

Naziv organizacionog segmenta	Struktura zdravstvenog kadra							Procenat finansiranja zaposlenih od ZZDMK				
	Ukupni zdr. radnici na neodređeno	Dr. med.	Dr. med. spec.	Dr. med. spec. sa usavršenom spec.	Dr. stom.	Dr. stom. spec.	Nr. zdr.		Mz. zdr. spec.	Djelavnici sa visokom zbr. školom	Zdravstveni tehničari VSS	Zdravstveni tehničari SSK
Organizacione jedinice/Apoteka	5						5				0	
UKUPNO:	5						5				0	

Tabela 7: Planirani ukupan broj i struktura zdravstvenih radnika-pripravnika po organizacionom segmentu

Naziv organizacionog segmenta	Struktura zdravstvenog kadra						
	Dr. med.	Dr. stom.	Mz. zdr.	Mz. zdr. spec.	Djelavnici sa visokom zbr. školom	Zdravstveni tehničari VSS	Zdravstveni tehničari SSK
UKUPNO:				20			30

Tabela 8: Prikaz ustanova od kojih će biti finansirani zdravstveni radnici-pripravnici po strukturi i organizacionom segmentu

Naziv organizacionog segmenta	Ustanova od koje su finansirani						
	Dr. med.	Dr. stom.	Mz. zdr.	Mz. zdr. spec.	Djelavnici sa visokom zbr. školom	Zdravstveni tehničari VSS	Zdravstveni tehničari SSK
Služba za zapošljavanje Kantona Sarajeva/Federalni zavod za zapošljavanje			5				5
UKUPNO:			5				5

Tabela 9: Planirani ukupan broj i struktura zdravstvenih saradnika koji ce biti zaposleni na određeno vrijeme po organizacionom segmentu i procentu finansiranja od strane Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajeva

Naziv organizacionog segmenta	Struktura zdravstvenih saradnika					Procenat finansiranja zaposlenih od ZZOVS
	Ukupno zdr. saradnika	Ukupno zdr. saradnika na određeno vrijeme	Zdravstveni saradnici VSS	Zdravstveni saradnici VSS - spec.	Zdravstveni saradnici VSS - spec.	
	0	0	0	0	0	0

Tabela 10: Ukupan broj i struktura nezdravstvenih radnika zaposlenih na određeno vrijeme

Naziv organizacionog segmenta	Struktura nezdravstvenih radnika				Procenat finansiranja zaposlenih od ZZOVS
	Ukupno nezdr. radnika	Ukupno nezdr. radnika na određeno vrijeme	Nezdravstveni radnici VSS	Nezdravstveni radnici VSS - spec.	
Služba marketinga	2		2		
Apoteka Bosna	1				1
Apoteka Buzja	1				1
UKUPNO:	4		2	1	2

Tabela 11: prikaz broja i strukture zdravstvenih radnika koji su planirani za neplaćeno odsustvo po organizacionom segmentu

Naziv organizacionog segmenta	Ukupno zdr. radnika na neplaćenom odsustvu	Broj zdr. radnika koji su na neplaćenom odsustvu									
		Dr. med.	Dr. med. spec.	Dr. med. spec. sa uslojstvenom plaćom	Dr. stom.	Dr. stom. spec.	Mir. jst.	Mir. dr. spec.	Dijagnostici sa uslojstvenom plaćom	Zdravstveni saradnici VSS	Zdravstveni saradnici VSS
UKUPNO:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tabela 12: Broj planiranih specijalizacija prema organizacionoj strukturi u 2013. godini

Naziv organizacionog segmenta	Broj planiranih specijalizacija 2013./2013.	Broj realiziranih specijalizacija
Aptekarska farmacija	5	
Nutricija i dijetetika		
Farmaceutska informatika	1	
Farmaceutska tehnologija	1	
Klinička farmacije	1	
Ljekovito bilje	2	
UKUPNO:	10	

F. OPREMA

JUAS ne posjeduje dijagnostičku opremu jer nam naša djelatnost ne dozvoljava dijagnostiku. Od opreme, raspoložemo sa opremom za pružanje dodatnih usluga u svrhu provođenja preventivnih mjera za očuvanje i zaštitu zdravlja stanovništva tzv. *screening* testiranja, a koje podrazumijevaju mjerenje određenih parametara koje pacijenti mogu i samostalno odrediti u postupku samokontrole, pri čemu ove usluge imaju savjetodavni karakter i ne pružaju se u svrhu postavljanja dijagnoze, kao što su mjerenje šećera u krvi, krvnog pritiska, težine itd.

Što se tiče ostale medicinske opreme, svaka apoteka raspolaže medicinskom opremom koja je prema Pravilniku o nomenklaturi, standardima i normativima u zdravstvenoj djelatnosti neophodna za obavljanje registrovane djelatnosti.

G. DJELATNOST

PRAVNA SLUŽBA

Izmjena sudske registracije JUAS u smislu usklađivanja sa Osnivačkom odlukom

Pravna služba je zadužena provesti postupak usklađivanja sudske registracije sa Odlukom o preuzimanju prava i obaveza osnivača i usklađivanju organizacije i poslovanja JUAS (dalje u tekstu: Osnivačka odluka).

Usaglašavanje općih akata i formiranje stručnih tijela u skladu sa novim Statutom JUAS

Pravna služba će okončati proceduru usvajanja Statuta na Upravnom odboru, kako bi isti mogao biti upućen Osnivaču. Po stupanju na snagu Statuta, Pravna služba će aktivno pristupiti izradi, odnosno usaglašavanju slijedećih općih akata sa Statutom:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- Pravilnik o plaćama i drugim naknadama koje nemaju karakter plaće,
- Pravilnik o finansijskom poslovanju,
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru nad stručnim radom,
- Pravilnik o načinu čuvanja poslovne i profesionalne tajne,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o nabavi roba, vršenju usluga i ustupanju radova,
- Pravilnik o postupku direktnog sporazuma,
- Pravilnik o popisu imovine, potraživanja zaliha i obaveza u JUAS,
- Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja službenih automobila JUAS,
- Poslovnici o radu nadzornog i upravnog odbora, te stručnih tijela JUAS,
- I ostalih.

Osim obaveznih općih akata, Pravna služba će pružati podršku pri finalnom formaliziranju i pravnom oblikovanju standardnih pisanih pravila radnih procesa u JUAS.

Također, Pravna služba će pružiti podršku formiranju i radu slijedećih obaveznih stručnih tijela JUAS:

- Stručno vijeće JUAS,
- Etički komitet,
- Komisija za lijekove, te
- Komisija za poboljšanje kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga.

Pružanje podrške u radu Upravnog i Nadzornog odbora je također jedan od zadataka Pravne službe.

Provođenje postupaka nabavki i ugovaranja JUAS

Kao i do sada, Pravna služba će vršiti sve aktivnosti provođenja postupaka nabavki za potrebe JUAS, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH i podzakonskim aktima. U cilju poštivanja zakonskih propisa i adekvatnog korištenja sredstava JUAS, Pravna služba će kontinuirano saradivati sa ostalim službama JUAS i nadležnim tijelima. Pravna služba će nastaviti pružati podršku pri zaključivanju svih vrsta ugovora.

Pružanje pravne podrške razvojnim planovima JUAS

Obzirom na fokus JUAS na proizvodnju, u toku je postupak registracije proizvodnje kozmetike sa posebnom namjenom. Po okončanju ovog postupka, pristupit će se registraciji galenske proizvodnje. Pravna služba će pružati administrativnu podršku ovom važnom procesu JUAS.

Osim podrške pri registraciji proizvodnog segmenta, Pravna služba će pružati podršku proširenju, odnosno optimizaciji prodajne mreže organizacionih jedinica JUAS. Ovo obuhvata otvaranje novih, relokaciju postojećih i eventualno zatvaranje neprofitabilnih organizacionih jedinica. Kako bi se izbjeglo zatvaranje organizacionih jedinica, JUAS će Osnivaču uputiti analizu koja obuhvata troškove i prihode, kao i javni interes postojanja ovih organizacionih jedinica. Određeni broj dežurnih apoteka također spada u neprofitabilne organizacione jedinice. U skladu sa analizom, Pravna služba će uputiti zahtjev Osnivaču za dodatnim vidovima finansiranja neprofitabilnih jedinica, čije poslovanje predstavlja veliko troškovno opterećenje JUAS.

Pravna podrška nastavku realizacije protokolarnih aktivnosti sa JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo

Imajući u vidu nastavak protokolarne saradnje između ove dvije ustanove, Pravna služba će pružati podršku svim aktivnostima u cilju omogućavanja našim građanima kvalitetne i efikasne zdravstvene zaštite i najvišeg mogućeg nivoa zdravlja, što je javni interes Kantona Sarajevo.

Proširenje poslovnih aktivnosti JUAS u Visokom

Na inicijativu građana Visokog, Pravna služba je pokrenula procese ka organizovanju dežurne službe u Visokom. Na ovaj način, preko 50.000 građana Visokog ne bi bilo prisiljeno ići tokom noći u okolne gradove po neophodne lijekove i medicinska sredstva.

Također, u sklopu projekta izgradnje nove ambulante i apoteke u Visokom – Moštre, Pravna služba će pokrenuti proces preseljenja postojeće apoteke u novoizgrađeni objekat.

Analiza pravnog statusa svih poslovnih prostora JUAS

U sklopu ove analize, Pravna služba će definisati imovinsko-pravni status svih poslovnih prostora JUAS, kao i mogućnosti racionalizovanja troškova zakupnina. U prvom redu, uputit ćemo inicijativu Osnivaču da se JUAS oslobodi zakupnine u tri poslovna prostora koja su vlasništvo Osnivača.

SLUŽBA LJUDSKIH RESURSA

Glavne tačke vezane za upravljanje ljudskim resursima mogu se svesti na upošljavanje, profesionalni razvoj, poticanje uspješnosti na radu, otkrivanje menadžerskih potencijala i informiranje u području ljudskih resursa. Svaka od ovih tačaka sadrži niz procesa koji su nužni za ostvarivanje funkcije upravljanja ljudskih resursa.

Ljudi, njihove potrebe, motivacija i zadovoljstvo postaju središtem pažnje managementa ljudskih resursa, budući da je jasno da ljudski kapital predstavlja glavno oruđe konkurentske sposobnosti i prednosti na globalnom tržištu.

Ključne tačke vezane za upravljanje ljudskim resursima i vrijednosti koje gradi JUAS

- Najbolje i najuspješnije kompanije danas su one koje kupca i uposlenika stavljaju oba na prvo mjesto, tako da nove strategije brige o kupcu i brige o uposleniku treba da budu međusobno povezane i ovisne jedna o drugoj
- Maksimalna integracija svih zaposlenih u kompaniji, ohrabivanje i razvijanje zainteresiranosti ljudi za dobrobit kuće za koju rade
- Menadžeri ljudskih resursa kreiraju proces u kojem svaka pojedina aktivnost i funkcija imaju svoju važnu ulogu u izgradnji uspješnog i zdravog poslovnog okruženja čiju osnovu čini zadovoljan i efikasan uposlenik
- Osnovna funkcija službe jeste predstavljanje spone između uposlenika i Ustanove kako bi se ostvarila cjelovitost sistema i postiglo zadovoljstvo ljudi i ciljevi poslovanja.

HR OBLAST 1: Planiranje kadrova i opisi poslova

U okviru HR oblasti koja se bavi planiranjem kadrova i opisima poslova zaposlenika bit će unaprijeđeno i osnaženo ukupno poslovanje kroz proces odabira i selekcije kvalitetnih visoko stručnih i educiranih kadrova. Proces godišnjeg planiranja kadrova podrazumijeva praćenje više segmenata: ukupne potrebe koje zadaje plan poslovanja, proces finaliziranja karijere kroz prijevremeno i redovno penzionisanje zaposlenika, kao i generalnu fluktuaciju odsutnosti. U skladu sa ovim segmentima kreira se plan zapošljavanja na nivou Ustanove koji je praćen jasnim aktivnostima i budžetskim procesom.

Na početku 2013 godine kreiran je jasan plan zapošljavanja praćen troškovnikom za svaki dio procesa. Na nivou Ustanove najavljeno je 10 penzionisanja u 2013. te je u skladu s tim planiran prijem novih zaposlenika, a ovaj proces će se dešavati tokom godine kontinuirano.

Neka zapošljavanja će se planirati u skladu sa potrebama posla, osnaživanja i uapredivanja rada pojedinih službi. Ova zapošljavanja se odnose na:

- Službu za informacione tehnologije koja je uvođenjem novog informacionog sistema u potrebi za dodatnim stručnim angažmanom tri inženjera informatike i dva tehničara. Tokom ranijih godina cijeli sistem JUAS bio je ovisan o podršci vanjskog konsultanta i tu nije ostajalo prostora niti je bilo potreba za usavršavanje zaposlenika u ovoj oblasti a troškovi su bili veliki. Ovim pristupom ostvarit će se značajne uštede materijalnih sredstava.

- Služba prodaje i marketinga koja organizira, prati, unapređuje i podržava proces prodaje i usluga – planiran je prijem jednog zaposlenika krajem godine. Same organizacione jedinice imaju stalnu potrebu za novim stručnjacima farmaceutima i farmaceutskim tehničarima koji će doprinijeti unapređenju prodaje i usluge u JUAS. Radna mjesta blagajnika u organizacionim jedinicama će se gasiti što preraspodjelom unutar JUAS, što penzionisanjem i nova mjesta blagajnika neće biti otvarana.
- Služba za finansije i računovodstvo koja je u funkciji praćenja finansijskog i računovodstvenog procesa i tokova u unaprijeđenom JUAS sistemu ima potrebu za osnaživanjem Internih resursa kao i prijemom novih zaposlenika. U tri odjeljenja ova službe: finansije, kontroling i računovodstvo bit će zaposlen jedan stručnjak ekonomista i jedan tehničar ekonomskog smjera.
- Služba za ljudske resurse planira unaprijediti ovaj segment rada kroz dodatni angažman jednog stručnog saradnika VSS, radi približavanja standardu HR koji zahtijeva zapošljavanje jednog HR stručnjaka na stotinu zaposlenika u sistemu. Također će tim biti pojačan sa dva tehničara, SSS u administraciji i u obračunu plaća.
- Nabavna služba sa Logistikom broji veći broj zaposlenika radi zadate organizacijske strukture i uključivanjem cjelokupnog broja zaposlenika u održavanju u ovu šemu. Ova služba će zadržati i eventualno smanjivati broj zaposlenika u administraciji, a u skladu sa primjenom novog informacionog sistema.
- Galenski laboratorij GALAS , proizvodnja sa velikim potencijalom i u ekspanziji ka JUAS tržištu, ali i potencijalom ka tržištu izvan će upotpuniti svoj tim sa još jednim farmaceutskim timom koji će se baviti čajevima i čajnim mješavinama.

Tokom 2013 godine će biti finaliziran detaljan opis poslova u JUAS. Opisi poslova su kreirani kroz prijedlog Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta i sadrže sve bitne elemente opisa za svaku poziciju. Ovaj proces će biti dodatno razrađen kroz pojedinačne funkcije, dokumentovan i potpisan od strane zaposlenika i nadređenog, a time će se stvoriti zdrava osnova za pokretanje procesa procjene radnih performansi.

HR OBLAST 2: Proces odabira i upošljavanja

JUAS će u procesu planiranja kadrova kontinuirano poštovati jedinstvene procedure zapošljavanja koje su zapravo pisane procedure koje će biti odobrene od strane Generalnog direktora i Upravnog odbora. Također će ovaj proces biti dokumentovan kroz postojanje pisane dokumentacije i odluka o realiziranim procedurama zapošljavanja u JUAS. Ove procedure u JUAS omogućavaju transparentan i jasan proces i odabir najboljih stručnjaka koji će biti angažovani u sistemu.

Nakon što Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta bude prošao sve faze odobravanja i usvajanja sve pozicije koje prate i doprinose kvalitetnim poslovnim procesima će biti popunjene i usklađene sa planom zapošljavanja da bi se postigao optimalan angažman zaposlenika.

HR OBLAST 3: Orijentacija i integracija

Proces praćenja novih zaposlenika, dodatnog educiranja i podrške bit će dodatno unaprijeđen tokom 2013. Koristeći pristupe koji doprinose ovim ciljevima Služba za ljudske resurse će podržavati

rukovodioce organizacionih jedinica da kvalitetno pristupe ovom procesu i da ulože maksimalne napore da se svi kadrovi i svaki pojedinac razvije do maksimuma svojih potencijala.

Procesi koji doprinose ovom cilju su:

- praćenje i implementacija procesa orijentacije svakog novog zaposlenika
- pružanje podrške kroz mentorske programe
- organiziranje edukacija od strane vanjskih stručnjaka
- dostupnost interneta i podrška u praćenju farmaceutske literature i časopisa
- organiziranje internih specijalističkih edukacija i dijeljenja „dobrih praksi“

HR OBLAST 4: Procjena rada i edukacije

Procjena radnih učinaka je veoma važan proces koji će se implementirati tokom 2013 godine, što kroz implementaciju modula „Kadrovski razvoj“, što kroz organizirane dodatne edukacije rukovodilaca čiji će redovan i veoma važan posao biti vezan za razvoj ljudi koji sa njima rade u timu i čija motivacija značajno utiče na radne rezultate i uspjehe JUAS.

Stoga će se procedure procjene rada odnositi na individualno praćenje svakog zaposlenika u sistemu JUAS i procjenjivanje rada i radnih učinaka, što će direktno dovesti do kreiranja mjera razvoja i identifikiranja oblasti u kojima svaki zaposlenik treba da unaprijedi svoj rad kroz edukaciju.

Kreirat će se plan edukacija za uposlene u HR službi i uključiti se u mrežu na lokalnom i regionalnom nivou radi povećanja kompetencija. Učešćem i ovom značajnom regionalnom projektu će se značajno doprinijeti uočavanju i identifikiranju statusa radnog učinka na nivou Ustanove i jasan će biti put potreba za edukacijom na individualnom i kolektivnom nivou. Ovaj projekat se odnosi na farmaceute koji su okosnica rada JUAS, a prva faza implementacije nacionalnog projekta unapređenja kompetencija u farmaciji će biti realizovana tokom 2013. godine. Veoma je značajna saradnja sa konsultantima koja je fokusirana na procjenu kompetencija farmaceuta.

Jedan od ciljeva rada vezanog za ovaj segment jeste finaliziranje plana razvoja uposlenih u JUAS. Procedura se sastoji iz koraka vezanih za predlaganje i odobravanje razvojnog plana koji će se fokusirati na unapređenje kompetencija u farmaciji.

Educiranje ostalih zaposlenika u skladu sa potrebama će također biti imperativ rada a posebno važna oblast u kojoj je neophodno povećati radne kompetencije jeste računarska pismenost. Ovaj segment rada će unaprijediti i olakšati sve radne procese, posebno imajući u vidu novi informacioni sistem čija implementacija će biti kompletirana krajem 2013 godine.

Tokom 2013. će se pružati kontinuirana podrška timovima organizacionih jedinica po potrebi. Ova podrška će se sastojati iz: timskih sastanaka, coaching sesija, individualnih razgovora i sl. Svaki od ovih procesa će biti dokumentovan i arhiviran u dosijeu zaposlenika.

Planirano je također kreiranje sistema tzv. peer edukacije za zaposlene. Kroz analizu stručnih seminara, edukacija i kongresa će se organizirati dijeljenje znanja unutar JUAS. Do kraja 2013. svi zaposlenici će imati mogućnost da se educiraju dodatno u skladu sa potrebama organizovanih od strane kolega koji su prisustvovali edukacijama, konferencijama, seminarima isl. Ovaj pristup utiče na

akumuliranje stručnih farmaceutskih znanja, ali doprinosi i unapređenju osjećaja pripadanja čime motivacija za radne zadatke i učinke raste.

HR OBLAST 5: Okončanje karijere/penzionisanje

U okviru godišnjeg plana rada Službe za ljudske resurse sistemski i planski će se pristupiti procesima vezanim za izlazak iz sistema, ovo se odnosi na sve izlaske po bilo kom osnovu. Posebno kreiran plan penzionisanja pratiće plan zapošljavanja, dok će ostali planovi individualnog izlaska biti praćeni zakonskim okvirom i procedurama.

U svrhu praćenja izlaza kreirana je forma individualnog intervjua koji obuhvata niz pitanja vezanih za karijeru u JUAS i koji zapravo za svrhu ima da se služba za ljudske resurse sistematski upozna sa individualnim mišljenjima, stavovima i osjećajima koji se kreiraju u Ustanovi. Ove informacije mogu biti veoma korisne za unapređenja kao tačke u kojima sam sistem treba prepoznati sopstvene slabosti i snage kojim treba da upravlja da bi zaposlenici bili zadovoljni radeći za JUAS, a time se osigurava da oni maksimalno doprinose uspjehu i poziciji Ustanove.

Posebna pažnja će se poklanjati odlasku kolega u penziju, po bilo kojoj osnovi. Planirano je organiziranje događaja za ispraćaj uposlenika koji odlaze u penziju kojim će se dati značaj individualnom doprinosu svakog zaposlenika, kao i generalno značaju ljudskog faktora u procesu rada.

HR oblast 6: Razvoj HR politika i procedura

Tokom 2013. će se kreirati relevantne politike i procedure koje su u funkciji uspostavljanja i jačanja HR sistema i generalnog doprinosa povećanju zadovoljstva zaposlenih i produktivnosti svakog pojedinačnog zaposlenika u JUAS. HR politike kao takve imaju sljedeću funkciju:

- Komuniciranje vrijednosti i očekivanja od zaposlenika i načina na koji sistem JUAS funkcioniše
- Politike su u skladu sa relevantnim zakonima
- Politike podržavaju konzistentan tretman zaposlenika, fer i transparentan odnos
- Pomaže menadžmentu u donošenju odluka koje su konzistentne, jasne i predvidive
- Štiti pojedince i Ustanovu od neprofesionalnih odluka i procedura
- Daju jasan okvir očekivanja od strane Ustanove i ponašanja koje se očekuje od svakog zaposlenika

IS/IT SLUŽBA

Uvod

IT/IS služba će u 2013. godini kroz niz izuzetno bitnih i amcioznih ciljeva nastojati na znatno veći nivo podići svoju osnovnu funkciju, funkciju podrške svim nivoima poslovanja JUAS. Ciljevi su sveobuhvatni i temelje se kako na jačanju Internog kadrovsog stručnog i profesionalnog potencijala, tako i na tehničkim rješenjima i iskoracima. Ciljevi uključuju i definisanje standardnih operativnih procedura i politika koje će jasno definisati procese unutar IT/IS službe, interoperabilnost sa ostalim službama, te jasnu segregaciju dužnosti i odgovornosti. Novi informacijski sistem koji će u potpunu produktivnu fazu ući u prvom dijelu drugog kvartala 2013. godine pred službom postavlja nove ciljeve i odgovornosti.

Stari informacijski sistem

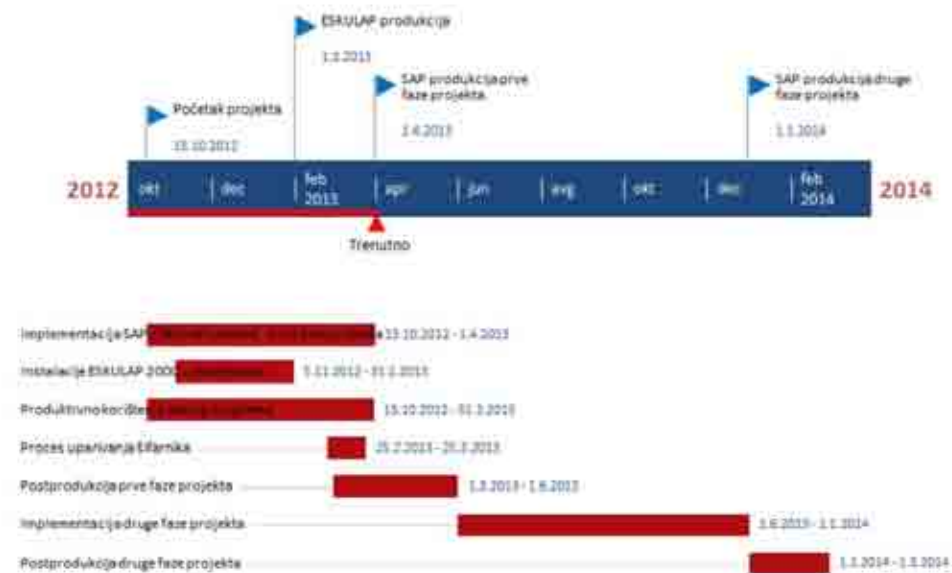
U cilju prelaska na novi informacijski sistem IT/IS služba će imati sljedeće odgovornosti:

1. Arhiviranje podataka
Sve aplikacije starog informacijskog sistema i podložne baze podataka će biti arhirane na backup serverima JUAS.
2. Pripreme konsolidiranih izvještajnih baza podataka
U cilju eksploatacije podataka iz starog informacijskog sistema u izvještajne svrhe IT/IS služba će pripremiti konsolidiranu bazu podataka.
3. Preraspodjela servera
Serveri će biti prekonfigurisani i iskorišteni u novom informacijskom sistemu, za nove poslovne funkcije i kao zamjenski serveri u slučaju ispada nekog od servera u poslovnim jedinicama.

Novi informacijski sistem (SAP - ESKULAP)

Obzirom na evidentnu potrebu promjene nedostatnog, manjkavog i nepouzdanog informacijskog sistema koji je u svom poslovanju koristila JUAS, tokom posljednjeg kvartala 2012. godine, i prvog kvartala 2013. godine pristupilo se implementaciji programskog rješenja kompanije SAP AG – SAP ERP (Enterprise Resource Planning) i rješenju kompanije Information Systems – ESKULAP kao front-end apotekarskoj aplikaciji.

Slika 1. ilustruje najbitnije faze projekta implementacije novog informacionog sistema u JUAS



U svim fazama uvođenja novog informacionog sistema u JUAS IT/IS služba ima značajano učešće i doprinos.

Tokom prvog kvartala 2013. godine uloga IT/IS službe u procesu implementacije novog informacionog sistema obuhvataće niz segmenata:

- *Uspostavljanje sistema centralnog upravljanja šifara*
Veliki nedostatak starog informacionog sistema bilo je nepostojanje centralnog sistema upravljanja šifarnicima. IT/IS služba će voditi proces uspostave novog centraliziranog sistema upravljanja šifarnicima, te prijelaza poslovnih jedinica JUAS sa lokalnih šifri na centralne šifre. Termin početka i finalizacije ovog procesa prikazan je na Slici 1.
- *Migracija podataka iz starog informacionog sistema u novi informacioni sistem*
Migracija, odnosno ekstrakcija završnih stanja iz starog sistema i njihov unos kao početnih stanja novog informacionog sistema je proces koji će IT/IS služba provoditi u suradnji sa implementatorom novog informacionog sistema.
- *Uspostavljanje sistema centralne nabavke*
Uspostavom centralnog sistema upravljanja šifara predstavlja preduslov uspostavljanju sistema centralne nabavke u novom informacionom sistemu. IT/IS služba će u fazi implementacije prelaznog i finalnog rješenja nabavke i naručivanja biti kontinuirana podrška Nabavnoj službi JUAS. Obavza IT/IS službe u prvom kvartalu 2013. godine je kreirati URS (User Requirement Specification), odnosno specifikaciju formata dokumenata koji će se razmjenjivati elektronskim putem sa dobavljačima.

U drugom kvartalu 2013. godine IT/IS služba će preuzeti potpuno operativno održavanje i administraciju novog informacionog sistema. Operativno održavanja podrazumjeva kontinuirano provođenje backup & restore politika, preventivno održavanje servera i podložne mrežne i komunikacijske infrastrukture. Administracija novog informacionog sistema predstavlja održavanje SAP i ESKULAP klijenata, upravljanje korisničkim pravima i autorizacijama, provjeru i održavanje bezbjednosti sistema, upravljanje bazom podataka, instalaciju novih zakrpa i verzija, monitoring performansi sistema i dr.

Tokom drugog i trećeg kvartala 2013. godine IT/IS služba će biti angažirana na izradi detaljne korisničke dokumentacije za sve SAP module. U postprodukcijskoj fazi (Slika 1) IT/IS služba će biti posvećena edukaciji krajnjih korisnika sistema.

Ključni korisnici SAP sistema – superkorisnici po SAP terminologiji – mahom su kadar IT/IS službe i njihova funkcija od početka produktivnog korištenja novog informacionog sistema će biti pružanje podrške krajnjim korisnicima u svakodnevnom radu u novom sistemu, unapređenje postojećeg izvještajnog sistema kroz personalizirane layout-e, razvoj novih izvještaja i ostale aktivnosti koje će kroz informacioni sistem unaprijediti poslovanje Ustanove.

Data centar

Kao rezultat decentralizacije hardverske opreme, JUAS nema kontrolu nad pristupom istoj obzirom da njena zaštita zavisi od lokacije na kojoj se nalazi – pa su tako određeni serveri smješteni u različitim uredima i inherentno su nezaštićeni.

Neadekvatna zaštita ključne procesne i komunikacione opreme u smislu navedenih nedostataka može rezultirati u kratkotrajnim ili dugotrajnim prekidima procesiranja zbog namjernog ili nenamjernog oštećenja opreme, te oštećenjem ili uništenjem same opreme – a samim tim i finansijskim gubicima kako zbog oštećenja same opreme tako zbog posljedica eventualnih prekida u poslovanju.

Kako bi na adekvatan način zaštitila ključnu procesnu i komunikacijsku opremu Ustanove IT/IS služba je u 2012. godini započela, a tokom 2013. godine u skladu sa odobrenim budžetom, planira finalizirati izgradnju data centra na lokalitetu Apoteke Čengić Vila.

Zanavljanje računarske opreme

Problem zastarjelosti računarske opreme je jako izražen i svakodnevno pogađa veliku većinu uposlenika JUAS. Većina računarske opreme je amortizovana i postoji veliki gap od posljednje veće nabavke ove opreme. Prosječna starost računara u poslovnim jedinicama je cca. 7 godina. Obzirom da je poslovanje Ustanove jako ovisno o stabilnom radu računarske opreme moraju se poduzeti hitni koraci ka popravljavanju stanja na terenu. Obzirom da zastoji u radu usljed zastoja ove opreme mogu prouzrokovati znatne gubitke, potrebno je zanoviti i mini skladište rezervnih dijelova i opreme koja se koristi za interventne potrebe. Zastarjelost računarske opreme razlog je i povremenog dužeg

vremena odziva serviseru na terenu na prijavu kvara, njegovo istovremeno prisustvo na više lokacija fizički je nemoguće.

Kako bi se prevazišao ovaj problem budžetom 2013. godine su planirana sredstva kojima bi se izvršila planska nabavka neophodne računarske opreme.

Kadrovsko osnaživanje IT/IS službe u 2013. godini sa još jednim tehničarem informatičke struke na terenu znatno će smanjiti vrijeme odziva i ubrzati otklanjanje zastoja u poslovanju nastalih problemima na računarskoj opremi.

Procedure i politike

Jedan od ključnih ciljeva IT/IS službe u drugom i trećem kvartalu 2013. godine je kreiranje pisanih standardnih operativnih procedura i politika.

Na ovaj način jasno će biti definisani svi poslovni procesi unutar IT/IS službe, interoperabilnost sa ostalim službama, te jasnu segregacija dužnosti i odgovornosti po poslovnim procesima.

Neke od procedura koje je potrebno kreirati su:

- Procedura za prijavu hardverskog problema
- Procedura za prijavu softverskog problema
- Procedura o načinu rješavanja prijavljenih problema
- Procedura o načinu rješavanja pritužbi
- Procedura za dodjelu korisničkih prava u informacionom sistemu
- Procedura oduzimanja korisničkih prava u informacionom sistemu
- Procedura zahtjeva za backup podataka

Neke od politika koje je potrebno kreirati uključuju:

- Backup i Recovery politike
- Protokol instalacije PC
- Disaster recovery politika
- Politike pristupa IT resursima Ustanove

SLUŽBA RAZVOJA I ISTRAŽIVANJA

Plan razvoja Galenskog laboratorija u 2013. godini

Razvoj Galenskog laboratorija GALAS u 2013. godini podrazumijeva dalje ulaganje u nove prostore GALAS-a na Ilidži, opremu i kadrove, te prije svega obrazovanje farmaceuta, specijalista tehnologije i kontrole kvaliteta koji će biti okosnica razvoja GALAS-a u budućnosti.

Završiti adaptaciju novih prostora GALAS-a na Ilidži uz minimalna ulaganja u prostor i opremu i završiti prilagođavanje prostora zakonskim prostorima u cilju registriranja laboratorija za registraciju proizvodnje kozmetike sa posebnom namjenom kao jedan od preduvjeta izlaska na tržište izvan naših

PJ. Završiti uspostavljanje sistema kontrole galenske proizvodnje i kontrole kvaliteta, uz odgovarajuće standardne operativne procedure.

Za dalji razvoj GALAS-a završiti usklađivanje svih normativa u pogledu prostora, opreme i kadra, kao i uskladiti standarde za kvalitet i sigurnost lijekova sa našom zakonskom regulativom i europskim propisima.

GALAS - Ključni koraci u 2013. godini

- Revitaliziranje novouspostavljenog kontrolnog laboratorija pri GALAS-u, nabavka preostale potrebne opreme i hemikalija
- Revitaliziranje novog prostora na Iliži, opreme, nabavka nove proizvodne opreme sa ciljem povećanja proizvodnih kapaciteta, završetak procesa rekonstrukcije i prilagođavanja GALAS-a propisima Pravilnika o apotekarskoj djelatnosti
- Relociranje postojećeg kadra iz drugih poslovnih jedinica u cilju pospješivanja rada razvojnog, kontrolnog i proizvodnog dijela galenskog laboratorija
- Sklapanje ugovora sa Zavodom za javno zdravstvo FBiH za redovite mikrobiološke kontrole gotovih proizvoda
- Završetak procesa registracije 4 preparata kao Kozmetike sa posebnom namjenom i početak distribucije izvan JUAS-a
- Linija kozmetičkih krema – početak distribucije izvan JUAS-a
- Završetak redesign-a loga GALAS-a, primarne i sekundarne ambalaže Bosanskog mehlema, linije kozmetičkih krema, linije ljekovitih masti i vagitorija
- Definiranje cjenovne politike za gotove proizvode za distribuciju izvan JUAS-a
- Strategija promocije GALAS portofolia izvan JUAS –a: F2F promotion (GPs, specialist, pharmacists), sampling, TV commercials
- Targetirana prodaja GALAS portofolia na mjesečnom nivou za sve PJ JUAS –a
- Kontinuirani rad na poboljšanju postojećih formulacija i rad na razvoju novih (prelazak na nove podloge, novi oblici i slično)

Dijabetološka savjetovaništa JUAS -a

- Kontinuirana edukacija farmaceutskih timova (mr.ph. + pharm. teh.) o dijabetesu, novim smjernicama u liječenju, mjerenju ŠUK –a, glikoliziranog hemoglobina, ishrani za dijabetičare i slično
- Pomjeranje fokusa rada dijabetoloških savjetovaništa sa tima liječnika i medicinske sestre na naše farmaceutske timove – Farmaceut Vas savjetuje o dijabetesu
- Priprema prezentacija za pacijente o dijabetesu, ishrani, suplementima, pravilnom mjerenju šećera, davanju inzulina – interaktivni princip savjetovaništa
- Obogaćivanje portofolija sa posebno diferenciranim dodacima prehrani, zdravom hranom i slično – vezana prodaja
- Besplatno i komercijalno određivanje glikoliziranog hemoglobina u 7 PJ
- Redovita „gostovanja“ medicinskih timova (liječnik dijabetolog + medicinska sestra) u jednom od naših savjetovaništa

Specijalistički programi JUAS –a

- Identificiranje potreba tržišta za specifikumima
- Analiza kompletnog interventnog uvoza u BiH u 2012. godini

- Specijalizirana apoteka (e) za izdavanje/prodaju specifikuma
- Ispitivanje tržišta i potreba liječnika putem posjeta KOL-ovima i najpotentnijim propisivačima
- Posebna cjenovna politika za specifikume i marža (3 -25%)
- Identificiranje potreba pacijenata putem Call centra – identificiranje novih lijekova koje pacijenti traže
- Inicirana suradnja sa Udruženjima oboljelih od dijabetesa, celijakije, poremećaja ishrane
- Identifikacija novih poslovnih mogućnosti sa novim asortimanima u našim apotekama ili revidiranje postojećih uz povoljnije ugovore i nabavne cijene
- Razvoj novih savjetovališta za naše pacijente (nutricionističko, dermatološko i sl.)

NABAVNA SLUŽBA

U 2013. godini je planirano usavršiti sve poslovne procese u Nabavnoj službi, napraviti iskorak u Informatičkom, kadrovskom i organizacionom smislu prateći savremene tokove Dobre skladišne prakse. U planu rada Nabavne službe je sadržano:

- finaliziranje implementacije novih softvera u Nabavnu službu i sektor Logistika.
- proširenje portfolija JUAS novim grupama i vrstama preparata i lijekova
- realizacija Plana upravljanja zalihama, optimalizacija i smanjenje zaliha,
- kreiranje SOP dokumenata Dobre skladišne prakse i kompletiranje svih procedura vezanih za poslovne procese centralizirane nabavne funkcije
- uklanjanje farmaceutskog otpada kreiranog tokom nekoliko zadnjih poslovnih godina,
- kreiranje zadovoljavajućeg rješenja s Ministarstvom zdravstva Kanatona Sarajevo i Direkcijom za robne rezerve u smislu novog Ugovora o nadzoru nad Robnim rezervama,
- obezbjedjenje kontinuirane logističke podrške u svim procesima rada u JUAS, a pri tome racionalizirati, kontrolisati i smanjivati Logističke troškove

Informatička podrška u Nabavnoj službi

Tokom 2013. godine se nastavljaju intenzivni procesi Implementacije dva savremena programska sistema u JUAS, koji će nakon završetka produkcijske faze, kreirati veoma dobre uslove elektronske podrške vezane za funkcionisanje kompleksnih procesa centralizirane nabavne aktivnosti. Nova programska rješenja nude mogućnost da se procesi nabavke ubrzaju, definišu preciznije preko jedinstvenog šifarnika artikala i da administrativna komunikacija sa dobavljačima i veletrgovnicama bude jednostavnija, efikasnija i da, što je vrlo bitno, omogućava povratnu informaciju.

Komitentima i veletrgovnicama s kojima JUAS ima Ugovor o snadbijevanju, su dobile tehničku dokumentaciju o prilagodbi određenih performansi u svojim programima, tako da je kraj 2013. godine planski rok za elektronsko uvezivanje sa najznačajnijim dijelom dobavljača. Zajedno sa IS/IT službom JUAS će se ostvariti kontakti sa veletrgovnicama u smislu iznalaženja zajedničkih rješenja koja su potrebna da elektronska komunikacija JUAS sa ugovornim dobavljačima poprimi oblik elektronskog upita, odgovora i razmjene potrebnih informacija.

Portfolio JUAS

JUAS, kao najveća apotekarska ustanova u KS, obezbjeđuje veći dio potreba stanovništva KS u lijekovima, medicinskom robom, nemedicinskim programom i specifičnom farmaceutskom njegom i uslugom, te je u obavezi i planu da prati zahtjeve farmaceutskog tržišta, nove tehnologije i preparate i potrebe pacijenata. Planirano je širenje portfolia: dijetetskim, homeopatskim preparatima, nutricionom i novim i kvalitetnim kozmetičkim linijama i brand-ovima preparativne i medicinske kozmetike s prirodnim sastojcima.

Upravljanje zalihama na nivou JUAS

Preuzevši 01.01. 2012. godine zatečeno opterećenje nekurentnim zalihom lijekova, lagerovanim u apotekama i skladištu Nabavne službe u JUAS se ukazala potreba za kreiranjem dokumenta pod nazivom: „Plan upravljanja zalihama lijekova na nivou JUAS“, koji predstavlja jedan od strateških ciljeva i dio je plana razvoja kompanije. Plansko i kontinuirano sprovođenje zadataka u svakom segmentu ove aktivnosti je jedna od prioritarnih aktivnosti svih uposlenih i u narednoj 2013. godini.

Kreiranje SOP i drugih internih procedura

Procesi kreiranja SOP i drugih procedura vezanih za poslovne procese u Nabavnoj službi će se u narednoj 2013. godini dovršiti i definisati sukladno promjenama i automatizacijom procesa rada. Softverska poboljšanja i modernizacija u Nabavnoj službi, ali i drugih suportivnih dijelova i službi JUAS, će omogućiti preciznije definisanje kompletnog procesa nabavki i postupaka u prijemu i skladištenju robe. Osnovne procedure koje definišu nabavke artikala za poslovne jedinice, koje je neophodno kreirati su:

- Procedura za redovno naručivanje
- Procedura za vanredno naručivanje
- Procedura za povrat robe
- Procedura za praćenje rokova trajanja artikala
- Procedura za kolanje administrativnih dokumenata.
- Procedura za obradu i verifikaciju finansijskih dokumenata, vezano za nabavnu funkciju

Upravljanje farmaceutskim otpadom

Dokument „Plan upravljanja farmaceutskim otpadom JUAS“, je kao strateški dokument JUAS, kreiran i usaglašen sa „ Planom zaštite okoliša Kantona Sarajevo“ i sa drugim zakonskim normativima u ovoj oblasti. Zbog toga je odobren od strane Ministarstva prostornog uređenja i zaštite okoliša i evidentiran pod brojem: 05-23-10379/12 ,datuma: 10.12.2012. godine. Potpisan je i Ugovor o saradnji sa operaterom za uklanjanje farmaceutskog otpada.

Prema ovom dokumentu i „Proceduri upravljanja farmaceutskim otpadom u poslovnim jedinicama“, tokom aprila mjeseca je planirana realizacija prikupljanja farmaceutskog otpada iz poslovnih jedinica na jedinstvenu lokaciju, odakle će certificirani operater za uklanjanje farmaceutskog otpada, s kojim imamo potpisani ugovor, izvršiti odvoz i uništenje, prema zakonskim standardima i na ekološki prihvatljiv način.

Skladište Nabavne službe

Prostor i kadrovi skladišta Nabavne službe su iskorišteni u maksimalnom kapacitetu, obzirom da je potrebno izvršiti adaptacione radove u jednom dijelu objekta. Skladište lijekova, skladište logističke

podrške i skladište farmaceutskog otpada imaju odvojene prostorne i funkcionalne opsege. U toku 2013. godine će se koristiti, po potrebi i disperzivna skladišta u veledrogerijama.

Postupak kreiranja procedura vezanih za Dobru skladišnu praksu će biti dovršen do kraja maja mjeseca, kada će se dovršiti prva faza produkcije novih programskih rješenja.

Robne rezerve

U narednoj 2013. godini postoji neophodnost inicijative kreiranja i definisanja novog Ugovora o nadzoru nad Robnim rezervama Kantona Sarajevo. Zakon o robnim rezervama, "Sl. list Kantona Sarajevo" broj 13 iz 13.07.1999. član 22. glasi:

"Poslove Robnih rezervi u Kantonu obavlja Direkcija za Robne rezerve". Dakle, Zakon je definisao vlasnika robnih rezervi, ali nedostaje odluka Vlade KS i potvrda statusa vlasnika u oblasti robnih rezervi-lijekova. Neophodno je i hitno poduzeti aktivnosti animiranja nadležnih za rješavanje ovog pitanja.

U 2013. godini se moraju definisati osnovni elementi nadzora nad robnim rezervama:

- status i vlasništvo nad robnim rezervama
- troškovi skladištenja, održavanje optimalnih uslova i nadzora nad robnim rezervama
- ingerencije i upute o rukovanju robnim rezervama,
- tretman lijekova s isteklim rokom trajanja,
- obnavljanje i planiranje zaliha,
- komisijsko izuzimanje i nadopunjavanje lijekova iz robnih rezervi,

koji su još uvijek nedefinisane kategorije i koje se moraju precizirati u skladu sa zakonskim odredbama i novim Ugovorom s vlasnikom robnih rezervi.

Logistička služba

Sektor Logistika je odjel koji ima funkciju snadbijevanja svih organizacionih jedinica u JUAS, potrebnim nemedicinskim robama, uslugama i radovima. Logistika koordinira sva kretanja materijala, proizvoda i roba u fizičkom, informacionom i organizacionom pogledu.

Logističke aktivnosti u 2013. godini su fokusirane na:

- planiranje i analizu predviđenih budžetskih sredstava definisanih za ovu oblast
- organizaciju kretanja roba, usluga i materijala logističke podrške od dobavljača do mjesta troška (tj. službe ili poslovne jedinice)
- upravljanje, kontrola i optimizacija troškova s akcentom na uštedu na svim nivoima
- omogućavanje pravovremene, precizne i neophodne informacije prema svim akterima u logističkom lancu
- praćenje i aktualizacija postojeće zakonske regulative vezane za javne nabavke i u saradnji s Pravnom službom definisanje procesa javnih nabavki i dobavljača prema potrebama logističke podrške u budžetskim okvirima
- uspostavljanje logističkih procedura za:

- kreiranje zahtijeva za logističkom podrškom u robama i materijalu-mjesečno
- informisanje o urgentnim potrebama za popravkama i uslugama
- dobru skladištarsku praksu logističkog skladišta
- logističku podršku pri prikupljanju i evidentiranju farmaceutske otpada
- procedure vezane za zakonske obaveze JUAS u raznim oblastima (sanitarni pregledi, protupožarna zaštita, baždarenje vaga, obavezna oprema za laboratorije, itd)

SLUŽBA PRODAJE

U 2013. godini, Služba Prodaje namjerava se fokusirati na nekolicinu projekata:

- Povećanje komercijalne prodaje i modernizacija portfolio-a
- Preuzimanje većeg učešća u tržištu recepata na oba kantona na kojima poslujemo
- Marketinške aktivnosti – korporativne, GALAS
- Uvođenje sistema kvaliteta sukladno pozitivnim zakonskim aktima
- Ušteda na varijabilnim troškovima
- Podizanje stručnog časopisa APOTEKAR na jedan veći stručni nivo
- Jačanje komunikacije sa kupcima/pacijentima kroz različite projekte poput revijalnih časopisa, raznih edukacionih predavanja i slično
- Nova savjetovališta/Nove usluge
- Daljnje edukacije sukladno modernim kompetencijama/Evaluacije kompetencija
- Društvena odgovornost – pomoć ugroženim i mladima
- Intenzivna suradnja sa Službom razvoja i istraživanja na projektima unaprjeđenja poslovanja

Mehanizmi unutrašnjeg nadzora

Kao i do sada, unutrašnji nadzor nad stručnim radom poslovnih jedinica i zdravstvenih radnika obavljat će Komisija za unutrašnji nadzor, koju čine iskusni magistri farmacije.

Certificirani interni revizor, će po nalogu generalnog direktora i u saradnji sa Komisijom za unutrašnji nadzor vršiti redovnu kontrolu finansijskog poslovanja apoteka i službi.

H. Obzervacije Generalnog direktora

Trenutačno smo svjedoci da je pitanje zdravstvene skrbi sve složenije i teško za većinu ljudi. Nama, zdravstvenim radnicima, je jasno da društvo teži do osiguranja boljeg zdravlja i zdrave budućnosti.

Kao tržišni lider u apotekarskoj djelatnosti mi smo u našem planu prepoznali usluge koje trebamo obezbjediti za pacijente, a koje će poboljšati zdravstvene ishode i smanjiti zdravstvene troškove.

Kako bi u potpunosti ostvariti naš potencijal, koji jasno definira svoju svrhu – farmaceutska usluga u službi ostvarivanja najboljeg zdravstvenog statusa našeg pacijenta – utemeljili smo našu strategiju fokusom na inovacije. Inovacija za nas znači otvorenost, znatiželju i kreativnost u neumornoj potrazi izvrnosti.

Ciljevi u novoj poslovnoj godini su da kroz našu farmaceutsku djelatnost pomognemo ljudima na njihovom putu do boljeg zdravlja.

Rezultati u poslovnoj 2012. godini postignuti otvaranjem dijabetoloških savjetovašta, su naš cilj i u 2013. godini, sa proširenjem portfolija usluga namjenjenih kupcima/pacijentima. Naš farmaceut nije samo administrator recepta već zdravstveni radnik koji u potpunosti učestvuje u iznalaženju što sigurnijeg terapijskog rješenja za pacijenta. U 2013. godini, smo omogućili novu tehnologiju koja nam omogućava efikasniji pregled svih naših poslovnih procesa i na nivou apoteke veliki iskorak. Ciljevi nadgradnje našeg IS-a su bolja i zakonski moguća evidencija kroničnih pacijenata kao i evidencija svih predhodnih farmaceutskih usluga i savjeta. Time želimo napraviti iskorak u efikasnosti naših usluga i opravdati naše povjerenje pacijentima.

Menadžment je u definisanim strateškim mapama trasirao bitan cilj za poslovnu 2013. godinu i to da naši kupci, klijenti i pacijenti trebaju pouzdanog partnera koji im omogućava put da ostanu zdravi.

Edukacijom naših zdravstvenih radnika, širenjem i osnaživanjem uloge apotekara i kompetencija apotekara želimo napraviti poslovni iskorak i realizirati vrlo ambiciozan plan za 2013. godinu koji je, podrazumjeva rast od cca 3 % ukupnog prometa, sa posebnim fokusom na GALAS čiji je plan podići proizvodnju sa cca 130. 000 komada GALAS proizvoda na cca 210. 000 komada uz udio prodaje u ukupnoj prodaji od cca 4 %.

Društvena odgovornost JUAS-u predstavlja prioritet u planovima. Shodno tome želimo istaći da kroz mjere uštede potrošnje električne energije u 53 naše poslovne jedinice ostvarujemo pozitivan utjecaj na okoliš.

Uspješno realiziran program otvorenih receptura u 2012. godini planiramo nastaviti i u 2013. godini. Pozitivne financijske analize i uspješno poslovanje s prvom otvorenom apotekom takvog tipa su nam opravdali naš plan da realiziramo projekta adaptacije apoteke i u pješackoj zoni. Adaptacijom planiramo ostvariti povećanje prodaje za 50 % i time značajno ojačati naše financijske performanse - novim pristupom poslovanja ostvariti povećanje prometa za 50 % , što nam je opravdanje investicije (ROI) za period od 2,5 godine.

I. Plan Službe financija i računovodstva

Uvod:

Osnovne odgovornosti Službe Financija JUAS-a su:

- Praćenje financijske pozicije JUAS-a te davanje signala, smjernica i realnog prikaza slike financijskog stanja menadžmentu, te Upravnom i Nadzornom Odboru JUAS-a;
- Blagovremeno ukazivanje potreba za prilagodbama poslovnog plana i strategije;
- Formiranje zakonom definisanih financijskih izvještaja i financijskih izvještaja i analiza za potrebe menadžmentu JUAS-a;
- Pružanje financijske analize i prognoziranje u cilju razvoja plana i poslovnih strategija;
- Kreiranje kvartalnih izvještaja o realizaciji plana;
- Financijska kontrola i upravljanje rizicima;
- Poslovanje u skladu sa zakonskim okvirima;
- Upravljanje novčanim tokovima;
- Komunikacija i koordinacija sa eksternim strankama – banke, revizori, inspekcije, uprave itd.
- Pružanje smjernica ostalim službama radi lakšeg obavljanja poslovnih zadataka;

Službe Financija je preorganizovana u tri odjeljenja u cilju ispunjenja preuzetih zadataka i odgovornosti, te pružanja maksimalne podrške ostvarenju strategijskih ciljeva JUAS-a. Odjeljenja koja čine Službu Financija i računovodstva su:



Organizovanjem službe u tri odjeljena sa odvojenim zadacima i odgovornostima, napravljena je temeljna pretpostavka ekspeditivnije i kvalitetnije podrške menadžmentu.

Plan Službe Financija i računovodstva

1. Strategija i uspostavljanje prioriteta

- a. Definisanje odgovornosti i zadataka za ostvarenje strategije JUAS-a;
- b. Definisanje rokova;
- c. Dodjeljivanje ključnih pokazatelja obavljanja poslovnih zadataka (KPIs);

2. Planiranje i izvršenje plana
 - a. Kreiranje Plana na nivou JUAS-a;
 - b. Praćenje realizacije budžeta;
 - c. Upravljanje rizicima poslovanje i blagovremeno signaliziranje;
3. Optimalizacija i analiza
 - a. Analiza prednosti-nedostataka u kompaniji (RDG analiza)
 - b. Balanced scorecard
 - c. Benchmarking
 - d. Target costing
 - e. Cash Flow
 - f. Racionalizacija
4. Izveštavanje
 - a. Izveštavanje u skladu sa zakonskim okvirima;
 - b. Izveštavanje u skladu sa internim procedurama.



Plan odjeljenja kontrolinga

Osnovni plan odjeljenja kontrolinga je preuzimanje vodstva u planiranju, analizi i kontroli poslovnih rizika JUAS-a. U skladu sa dodjeljenim odgovornostima plan je ojačati odjeljenje još jednim zaposlenim.

1. Plan rada kontrolinga:
 - a. Uspostavljanje strateških ciljeva kontrolinga (Balanced scorecard, Benchmarking, Upravljanje rizicima, Racionalizacija);
 - b. Definisanje procedura, politika, obrazaca i uputstva potrebnih za rad odjeljenja;
 - c. Specifikacija radnih obaveza i rokova izvršavanja.
2. Plan na nivou JUAS-a:
 - a. Vođenje procesa planiranja JUAS-a;
 - b. Priprema standardiziranih obrazaca za poslovno planiranje;
 - c. Koordiniranje i savjetovanje kod izrade planova pojedinih službi i poslovnih jedinica;
 - d. Provjeravanje usklađenosti pojedinačnih planova s ukupnim poslovnim planom;
 - e. BEP-ovi poslovnih jedinica.
3. Analiza i kontrola poslovanja
 - a. Analiza odstupanja od odobrenog budžeta;
 - b. Analiza troškova;
 - c. Analiza profitabilnosti;
 - d. Utvrđivanje relativnih veličina i pokazatelja nužnih za razumijevanje stanja i kretanja poslovnih procesa u JUAS-u (utvrđivanje standardnih veličina);
 - e. Utvrđivanje pozitivnih i negativnih trendova te prijedlozi poboljšanja;
 - f. Izrada poslovnih izvještaja na dnevnom, sedmičnom, mjesečnom, kvartalnom i godišnjem nivou;
 - g. Praćenje ostvarenja po m² i po broju zaposlenih;
 - h. Kontrola proizvodnje.

Plan odjeljenja financija

Osnovni plan odjeljenja financija je unapređenje kontrole nad ostvarenim prometom sa dobavljačima i unapređenje praćenja realizacije ugovorenih rabata.

1. Prometi i otvorene stavke:
 - a. Usaglašavanje prometa i otvorenih stavki sa dobavljačima na mjesečnom i obračunskom nivou, te zakonskom obavezama;
 - b. Blagovremena izrada naloga za plaćanje, cesija i kompenzacija.
2. Rabati:
 - a. Realizaciji casse sconto i drugih pogodnosti pri plaćanju;
 - b. Praćenje realizacije ugovorenih rabata;
 - c. Provjera ispravnosti pristiglih rabata;
 - d. Formiranje obračuna nepristiglih rabata.
3. Izveštavanje:
 - a. izvještaj o dospjelim troškovima poslovanja za plaćanje;
 - b. izvještaj o valutnoj strukturi obaveza prema dobavljačima;
 - c. izvještavanje o ostvarenim (pristigli i nepristiglim) rabatima;

- d. Cash Flow na sedmičnom, mjesečnom i kvartalnom nivou;
 - e. izvještaj o raspoloživim sredstvima.
4. Bankarska korespondencija:
- a. preuzimanje bankarskih izvoda,
 - b. komunikacija sa bankama i koordinacija zahtjeva sa relevantnim službama i poslovnim jedinicama.

Plan odjeljenja računovodstva

Osnovni plan odjeljenja računovodstva je blagovremeno evidentiranje svih poslovnih promjena u skladu sa zakonskim smjernicama i obavezama, te pružanje relevantne osnove za planiranje, analizu i izvještavanje.

1. Politike i procedure:
 - a. Definisanje politika, procedura, pravilnika i uputstava u skladu sa zakonskim uputama i najboljom praksom;
2. Knjiženje poslovnih promjena:
 - a. Blagovremeno knjiženje poslovnih promjena u skladu sa zakonskim obavezama i procedurama JUAS-a;
 - b. Evidentiranje poslovnih promjena poštujući princip „trošak prati uposlenog“ ugrađen u novi softver/knjiženje na mjesto troška i profitne centre;
 - c. Educiranje zaposlenih u cilju poslovanja unutar okvira zakona o računovodstvu;
3. Izveštavanje:
 - a. Polugodišnje i godišnje kreiranje obrazaca finansijskih izvještaja;
 - b. Kreiranje PDV prijave, Statističkih obrazaca, OZU obrazaca, Prijave poreza na dobit, Obračuni taksu na istaknutu firmu te drugih obrazaca, prijava, izvještaja u skladu sa zakonskim uputama.

JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO"- SARAJEVO
Ul. Saliha Hadžihuseinovića br. 11, Sarajevo

PROGRAM RADA I FINANSIJSKI PLAN POSLOVANJA ZA
2013. GODINU, SA PROCJENOM ZA 2014. I 2015. GODINU

Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO
PREGLED KAPACITETA ZDRAVSTVENIH USTANOVA - PLAN ZA 2013. GODINU SA PROCJENOM ZA
ZA 2014. I 2015. GODINU

R. br.	Zdravstvene ustanove	Stanje zdravstvenih ustanova		Index (2/1)	Stanje zdravstvenih ustanova	
		u 2012. godini	plan za 2013. god.		Procjena za 2014. god.	Procjena za 2015. god.
		1	2	3	4	5
1.	Primarna zdravstvena zaštita	0	0	0	0	0
1.1.	Broj domova zdravlja					
1.2.	Broj ambulanti u DŽ					
1.3.	Broj ambulanti porodične medicine					
1.4.	Broj stomatoloških ordinacija					
2.	Specijalističko-konsultativna zdravstvena zaštita svih nivoa	0	0	0	0	0
2.1.	Broj ambulanti, kabineta i laboratorija u vanbolničkoj zdravstvenoj zaštiti					
2.2.	Broj ambulanti, kabineta i laboratorija u bolničkoj zdravstvenoj zaštiti					
3.	Bolničko-stacionarna djelatnost	0	0	0	0	0
3.1.	Stacionari u domu zdravlja	0	0	0	0	0
	Broj stacionara u domu zdravlja					
	Broj bolesničkih postelja u stacionarima DŽ					
3.2.	Opće bolnice	0	0	0	0	0
	Broj odjeljenja u općoj bolnici					
	Broj bolesničkih postelja u općim bolnicama					
3.3.	Kantonalne bolnice	0	0	0	0	0
	Broj odjeljenja u kantonalnoj bolnici					
	Br. bolesnič. postelja u kantonalnim bolnicama					
3.4.	Klinički centri	0	0	0	0	0
	Broj klinika					
	Broj bolesničkih postelja u klinikama i KC					
4.	Farmaceutska djelatnost					
	Broj apoteka	50	51	1,02	52	53

Obrazac popunio/la:

Prezime i ime: Vildana Mahmutović

Dan, mjesec i godina popune podataka: 29.03.2013. godine

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (godišnji obračuni)

CERTIFIKIRANI RAČUNOVOĐA
 Vildana Mahmutović

Broj: 5546/B

NAPOMENA : Za redni broj 4 :

- APOTEKA - KANTON SARAJEVO	42	43	1,02	44	45
- APOTEKA - ZENIČKO - DOBOJSKI KANTON	8	8	1,00	8	8

Zdravstvena ustanova : JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

STRUKTURA PRIHODA OSTVARENIH OD DOMICILNOG ZAVODA ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA
PREGLED PLANA PRIHODA U 2013. GODINI SA PROCJENOM ZA 2014. I 2015. GODINU

R.br.	Opis	Iznos prihoda u KM		Index (3/2)	Procjena	
		Ostvareno u 2012. g.	Plan za 2013. g.		za 2014. godinu	za 2015. godinu
		2	3	4	5	6
1	Naknada za bruto plaće	-	-	-	-	-
2	Naknada za topli obrok	-	-	-	-	-
3	Naknada za prevoz	-	-	-	-	-
5	Naknada za upravni / nadzorni odbor	-	-	-	-	-
6	Naknada po kolektivnom ugovoru	-	-	-	-	-
7	Naknada za regres	-	-	-	-	-
8	U nastavku iskazati prihode od domicilnog zavoda primljene po svim drugim namjerama	24.322.922	24.848.057	1,02	25.259.142	25.677.544
8.1.	Nabavna vrijednost izdatih lijekova (gotovi i magistralni) - Sarajevski Kanton (konto 601110)	15.794.814	16.059.710	1,02	16.309.366	16.562.766
8.2.	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - ampule - Sarajevski Kanton (konto 601008)	1.564.563	1.588.034	1,02	1.611.854	1.636.032
8.3.	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - RVI - ZZO - Sarajevski Kanton (konto 601113)	788.470	798.267	1,02	810.241	822.395
8.4.	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - INO Osiguranci - Sarajevski Kanton (konto 601112)	185.055	187.831	1,02	190.648	193.308
8.5.	Nabavna vrijednost izdate robe - paliјativna njege - Sarajevski Kanton (konto 601115)	61.458	62.378	1,02	63.314	64.263
8.6.	Nabavna vrijednost izdate robe - inzulini Sarajevski Kanton (konto 601111)	2.880.391	2.923.587	1,02	2.967.440	3.011.952
8.7.	Naknada za izdavanje lijekova na recept (konto 61163)	2.470.811	2.557.600	1,05	2.634.328	2.713.358
8.8.	Naknada za dežurstva (konto 61164)	584.008	584.008	1,00	584.008	584.008
8.9.	Marža (6%) na ampulirane lijekove na recept (konto 601009)	85.362	86.643	1,02	87.942	89.262
<p>Obrasci popunjeni: Prezime i ime: Vidara Mahmutović, dipl. ecg. Dan, mjesec / godina popune podataka: 29.03.2013. godine</p>						

CERTIFIKOVANI RAČUNOVODA
Vidara Mahmutović
Broj: 8548/8

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (godišnji obračuni)

Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKI SARAJEVO" - SARAJEVO

PREGLED PLANA PRIHODA U 2013. GODINI SA PROCJENOM ZA 2014. I 2015. GODINU

R. br.	Prilohi po izvrsima	Iznosi prihoda u KM bez decimala			Indeks	Procjena		
		Plan 2012. godine	Stavljeno u 2012. godini	Indeks 100%		Plan za 2013. godine	za 2014. godine	za 2015. godine
1.	Prilohi iz obaveznog zdravstvenog osiguranja	31.500.525	26.680.656	0,85	27.285.954	1,02	27.686.243	28.126.672
1.1.	Uplatne dionice zdravstvenog osiguranja	20.177.643	24.722.517	0,84	24.888.267	1,02	25.288.157	25.877.588
1.2.	Prihod od dionice zdravstvenog osiguranja - osiguravatelj	0	0	0,00	0	0,00	0	0
1.3.	Prilohi od osiguranja zdravstvenog osiguranja (Kantonalni fondovi)	1.120.700	1.189.119	1,06	1.203.149	1,03	1.287.563	1.311.983
1.4.	Prilohi (iznagradni) dop. pla. u molbenom zbiru. zbiru	91.182	168.011	0,83	174.348	1,03	176.363	179.617
1.5.	Prilohi osiguranja po osnovu prulohu odgo 2.2 dop.kom. sa post.09-K3 - Zbirna dionice	0	0	0,00	0	0,00	0	0
1.6.	Prilohi u budim	0	0	0,00	0	0,00	0	0
2.	Prilohi izvan obaveznog zdravstvenog osiguranja	31.116.465	28.367.862	0,91	29.164.046	1,03	29.621.507	30.045.827
2.1.	Uplatne plaćanja pacijen. / izvan pla.	27.140.790	23.424.447	0,86	24.220.124	1,02	24.503.127	24.722.641
2.2.	Prilohi u budim (posebna prikazati strukturu / dionice) po ova tabele	0	0	0,00	0	0,00	0	0
2.3.	Prilohi u budim (posebna prikazati strukturu / dionice) po ova tabele	0	0	0,00	0	0,00	0	0
2.4.	Prilohi u budim (posebna prikazati strukturu / dionice) po ova tabele	1.120.700	1.189.119	1,06	1.203.149	1,03	1.287.563	1.311.983
	Ukupni prihodi po izvrsima (1 plus 2)	62.617.000	55.048.519	0,88	56.450.000	1,03	57.307.750	58.172.500
*	napomena / Osnovna sredstva na dan zakljuc. za razdoblje 2012-12-31	43.475	47.441	1,09	48.220	1,01	49.141	49.790

Napomena: - Posledni podaci obratiti na balisat podataka i ukupni obim
 - Obavezno dostaviti dodatne tabele o strukturi stavki za koje se to traži

Mesto: Sarajevo Naziv: JAVNA USTANOVA "APOTEKI SARAJEVO", 61000 Sarajevo (Naziv, mesto i godina prijave podataka: 2013,2014,2015. godine)	
---	---

IZVIRI PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (podizaj/obračun)

JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PODACI IZ GODIŠNJEG OBRAČUNA ZA 2012. GODINU

STRANA 1

PRILOG UZ TABELU OZU - 2

R. br. 1.1. Domicilni zavod zdravstvenog osiguranja - kolona 2

PLAN 2012

r. br.	konto	opis	iznos
1	601110	Nabavna vrijednost izdatih lijekova (gotovi i magistralni) - Sarajevski Kanton	19.203.130
2	601008	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - ampule - Sarajevski Kanton	1.474.091
3	601113	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - RVI - ZZO - Sarajevski Kanton	1.212.020
4	601112	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - INO - osiguranici - Sarajevski Kanton	244.420
5	601115	Nabavna vrijednost izdate robe - palijativna njega - Sarajevski Kanton	50.000
6	601111	Nabavna vrijednost izdate robe - inzulini - Sarajevski Kanton	3.250.322
7	61163	ZZO Kantona Sarajevo - naknada za izdavanje lijekova na recept	2.973.200
8	61164	ZZO Kantona Sarajevo - naknada za dežurstva	650.000
9	601009	ZZO Kantona Sarajevo - marža za izdate lijekove na recept - AMPULE	70.464
		UKUPNO :	29.127.647

R. br. 2.4. Ostali prihodi - kolona 2

PLAN 2012

r. br.	konto	opis	iznos
1	6116	Prihodi od pruženih usluga	230.000
2	60110	Vrijednost prodane robe preduzećima	320.000
3	601120	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - RVI - Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo	22.000
4	601002	Prihodi od radne takse - otapanje sirupa - naplaćane putem blag	20.500
5	66180	Prihodi od kamata	500
6	6508	Prihodi od refundacije bolovanja	63.475
7	6509	Naplaćene štete od Sarajevo-osiguranja	2.500
8	67990	Naknadno odobreni prirodni i finansijski rabati	3.178.000
9	6786	Viškovi robe po inventuri	35.000
10	6590	Ostali prihodi - (PIO i ostalo)	4.000
11	6592	Prihodi - doznaka ZZO Kanton Sarajevo	1.000
12	679000	Prihodi po osnovu otpisanih ostalih obaveza	78.000
13	679911	Neznačajni sitni prihodi iz tekuće godine	3.000
14	679921	Ostali materijalno neznačajni sitni prihodi iz prethodne godine	750
		UKUPNO :	3.978.725

JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PODACI IZ GODIŠNJEG OBRAČUNA ZA 2012. GODINU

STRANA 2

PRILOG UZ TABELU OZU - 2

R. br. 1.1. Domicilni zavod zdravstvenog osiguranja - kolona 3

OSTVARENJE
2012.

r. br.	konto	opis	iznos
1	601110	Nabavna vrijednost izdatih lijekova (gotovi i magistralni) - Sarajevski Kanton	15.744.814
2	601008	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - ampule - Sarajevski Kanton	1.564.565
3	601113	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - RVI - ZZO - Sarajevski Kanton	786.470
4	601112	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - INO - osiguranici - Sarajevski Kanton	185.055
5	601115	Nabavna vrijednost izdate robe - palijativna njega - Sarajevski Kanton	61.456
6	601111	Nabavna vrijednost izdate robe - inzulini - Sarajevski Kanton	2.880.381
7	61163	ZZO Kantona Sarajevo - naknada za izdavanje lijekova na recept	2.430.811
8	61164	ZZO Kantona Sarajevo - naknada za dežurstva	584.008
9	601009	ZZO Kantona Sarajevo - marža za izdate lijekove na recept - AMPULE	85.362
		UKUPNO :	24.322.922

R. br. 2.4. Ostali prihodi - kolona 3

OSTVARENJE
2012.

r. br.	konto	opis	iznos
1	6116	Prihodi od pruženih usluga	164.067
2	60110	Vrijednost prodane robe preduzećima	248.732
3	601120	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - RVI - Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo	23.468
4	601002	Prihodi od radne takse - otapanje sirupa - naplaćane putem blag	18.284
5	66180	Prihodi od kamata	455
6	6508	Prihodi od refundacije bolovanja	87.446
7	650	Naplaćene štete od osiguranja	5.538
8	67990	Naknadno odobreni prirodni i finansijski rabati	4.222.953
9	676	Viškovi robe po inventuri	48.857
10	6593	Ostali prihodi - Sponzorstvo	8.535
11	6790	Prihod po osnovu otpisanih obaveza	79.951
12	6856	Prihod od usklađenja vrijednosti zaliha	20.640
13	6910	Prihod iz osnovu ispravke greški iz ranijih godina	1.944
14	679910	Naknadno utvrđeni prihodi iz ranijih godina	31.631
15	679921	Ostali materijalno neznčajni prihodi - tekuća godina	167
16	679921	Ostali materijalno neznčajni sitni prihodi iz prethodne godine	772
		UKUPNO :	4.963.440

JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PODACI IZ GODIŠNJEG OBRAČUNA ZA 2012. GODINU

STRANA 3

PRILOG UZ TABELU OZU - 2

R. br. 1.1. Domicilni zavod zdravstvenog osiguranja - kolona 5

PLAN 2013.

r. br.	konto	opis	iznos
1	601110	Nabavna vrijednost izdatih lijekova (gotovi i magistralni) - Sarajevski Kanton	16.059.710
2	601008	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - ampule - Sarajevski Kanton	1.588.034
3	601113	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - RVI - ZZO - Sarajevski Kanton	798.267
4	601112	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - INO - osiguranici - Sarajevski Kanton	167.831
5	601115	Nabavna vrijednost izdate robe - pallijativna njega - Sarajevski Kanton	62.378
6	601111	Nabavna vrijednost izdate robe - inzulini - Sarajevski Kanton	2.923.587
7	601163	ZZO Kantona Sarajevo - naknada za izdavanje lijekova na recept	2.557.600
8	601164	ZZO Kantona Sarajevo - naknada za dežurstva	584.008
9	601009	ZZO Kantona Sarajevo - marža za izdate lijekove na recept - AMPULE	86.643
		UKUPNO :	24.848.057

R. br. 2.4. Ostali prihodi - kolona 5

PLAN 2013.

r. br.	konto	opis	iznos
1	6116	Prihodi od pruženih usluga	213.287
2	60110	Vrijednost prodane robe preduzecima	323.351
3	601120	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - RVI - Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo	25.815
4	601002	Prihodi od radne takse - otpiranje sirupa - naplaćene putem blag.	18.559
5	66180	Prihodi od kamata	400
6	6508	Prihodi od refundacije bolovanja	88.757
7	650	Naplaćene štete od osiguranja	6.000
8	67990	Neknadno odobreni prirodni i finansijski rabati	4.138.911
9	676	Vrškovi robe po inventuru	45.000
10	6593	Ostali prihodi - Sponzorstvo, Donacije	81.663
11	6790	Prihod po osnovu otpisanih obaveza	-
12	6856	Prihod od usliedenja vrijednosti zaliha	10.000
13	6910	Prihod iz osnovu ispravke greški iz ranijih godina	2.000
14	679910	Neknadno utvrđeni prihodi iz ranijih godina	11.154
15	679921	Ostali materijalno neznčajni prihodi - tekuća godina	170
16	679921	Ostali materijalno neznčajni prihodi iz prethodne godine	784
		UKUPNO :	4.963.852

CERTIFICIRANI RAČUNOVOĐA

Vildana Mahmutović

Broj: 5546/5

(Vildana Mahmutović)

PREGLED PLANA RASHODA ZDRAVSTVENIH USTANOVA ZA 2013. GODINU,
SA PROCJENOM ZA 2014. I 2015. GODINU

Redni broj	Vrsta rashoda	Iznos rashoda u KM bez decimala			Procjena		
		Plan 2012. godine	Ostvareno u 2012. godini	Indeks (KQ)	Plan za 2013. godinu	za 2014. godinu	za 2015. godinu
	1	2	3	4	5	6	7
1.	1. Troškovi materijala, energije i usluga :						
1.1	Ukupno iznosi (1.1.1 + 1.1.2)	47.665.920	41.870.431	0,98	42.577.212	42.001.421	43.171.092
1.1.1	Ukupno iznosi na raspolaganje (1.1.1.1 + 1.1.1.2)	27.300.900	23.258.827	0,85	23.706.429	23.667.763	24.031.341
1.1.1.1	Troškovi izdatka na raspolaganje (stavka KZD)	27.193.870	23.109.912	0,85	23.313.263	23.494.093	23.433.234
1.1.1.2	Troškovi izdatka na raspolaganje plaćeni naprijed	144.030	168.915	1,17	171.144	173.771	178.107
1.1.2	Komercijalne usluge	20.365.020	18.611.604	0,91	18.870.784	18.333.658	18.941.751
1.1.3	Ukupno sredstva u zdravstvenim ustanovama						
1.2	Zabavni materijali						
1.3	Pisani materijali za laboratorij i dijagnostiku						
1.4	Zemljani i ostali materijali						
1.5	Samoposredovanje za ishranu bolesnika						
1.6	Materijal za održavanje	154.590	56.440	0,36	59.262	65.104	71.917
1.7	Komercijalni materijal	40.800	72.048	0,89	73.650	86.213	91.334
1.8	Materijal za održavanje	62.629	71.992	0,28	18.262	20.000	22.087
1.9	Ugovori i osiguranje	25.733	18.983	0,74	18.800	21.879	24.267
1.10	Troškovi električne energije	178.260	168.943	0,95	175.922	180.111	214.643
1.11	Troškovi grijanja	98.980	104.772	1,06	110.011	121.032	133.113
1.12	Troškovi vode	14.683	16.151	0,66	16.958	18.834	20.719
1.13	Troškovi PTT usluga	131.800	137.849	1,05	144.743	150.216	170.189
1.14	Bankarske usluge, provizije osiguranja i članarina	229.879	253.382	0,63	263.383	278.887	297.866
1.15	Troškovi stručnog osposobljavanja - medicinskog	1.315	1.009	0,77	2.134	1.200	1.298
1.16	Troškovi stručnog osposobljavanja - ostalog	3.333	7.633	2,26	8.013	8.813	9.630
1.17	Troškovi stručnog osposobljavanja i ostalog osposobljavanja	468.140	236.209	0,51	248.030	272.821	300.264
1.18	Repariranja	30.300	47.517	1,57	48.803	54.893	60.370
1.19	Ostali troškovi (površno prikazati strukturu i stavku za svaki odjel)	1.032.520	834.409	0,81	847.437	1.042.202	1.128.543
	Ukupno troškovi materijala, energije i usluga	50.182.460	43.765.462	0,87	44.617.277	45.135.495	45.923.315
2.	Amortizacija						
2.1	Amortizacija opreme	115.343	0	0,00	0	0	0
2.2	Amortizacija zgrada i postrojenja	414.703	244.263	0,59	334.326	317.475	302.722
	Ukupno amortizacija	530.050	244.263	0,46	334.326	317.475	302.722
3.	Plaće i naknade						
3.1	Bruto plaće (3.1.1 + 3.1.2 + 3.1.3)	10.044.870	9.123.319	0,91	8.406.349	8.994.473	9.394.973
3.1.1	Neto plaće i naknade	8.874.160	8.337.348	0,94	7.503.304	7.812.863	8.162.863
3.1.1.1	- od toga naknade za bolovanje do 42 dana	36.340	44.303	0,98	36.383	37.974	37.974
3.1.1.2	- od toga naknade za bolovanje preko 42 dana	194.770	197.723	1,02	201.478	204.085	204.881
3.1.2	Porodične plaće i naknade	107.640	119.688	0,90	170.818	178.233	178.233
3.1.3	Depozitna i plaća na plaću	1.772.330	1.426.681	0,97	1.532.764	1.609.338	1.609.338
3.2	Naknade na topli obrok	1.014.040	992.740	0,98	1.024.346	1.043.037	1.043.037
3.3	Naknade za prevoz	342.400	218.334	0,90	228.107	228.664	229.604
3.4	Naknade na regres	177.760	182.600	0,73	181.117	184.942	184.942
3.5	Pomoći zaposlenim i članovima obitelji	74.940	69.194	0,92	70.378	71.989	71.989
3.6	Naknade za povremeno i privremeno poslovanje	39.390	38.892	0,63	38.262	40.137	40.137
3.7	Naknade za rad u pravnim odjelima i komisijama	41.480	22.700	0,55	23.780	22.700	22.700
3.8	Troškovi stručnog osposobljavanja	16.870	7.348	0,44	18.000	18.700	18.700
3.9	Troškovi stručnog osposobljavanja u zemlji i inozemstvu	25.230	16.338	0,65	16.353	18.894	18.894
	Ukupno plaće i naknade	11.696.400	10.623.655	0,91	11.024.914	11.244.958	11.244.958
4.	Ostali troškovi i rashodi :						
4.1	Rashodi za izdatke kamata	1.010	189	0,19	184	191	212
4.2	Ostali rashodi (površno prikazati strukturu i stavku za svaki odjel)	210.080	392.435	1,87	253.300	278.630	286.485
	Ukupno ostali troškovi i rashodi	211.090	392.646	1,86	253.483	278.821	286.704
	Ukupni rashodi poslovanja (od 1. do 4.)	62.620.000	55.026.026	0,88	56.450.000	57.296.750	58.156.200

Napomena : - Posebnu pažnju obratiti na tačnost podbrova i ukupnih zbrova
- Obavezno dostaviti dodatne tabele o strukturi stavki za koje se to traži
* Naknada za bolovanje preko 42 dana iskazati samo u visini troška koji ide na teret ustanove

Obrasci popunjeni : Prezima (ime) : Vilijana Mahmutović dipl.oec.
Datum, mjesto i godišna popravna podjela : 29.01.2013. godine
Brod : 5546/5

JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PRILOG UZ TABELU OZU - 3

Strana 1

R. br. 1.19 - Ostali troškovi - kolona 2

PLAN 2012.

r. br.	konto	opis konta	iznos u KM
1	5138	Utrošeni rezervni dijelovi	1.000
2	5244	Naknade radnicima - otpremnine u penziju	70.000
3	5248	Troškovi za interni bilten "Apotekar"	48.500
4	5271	Naknade članovima Nadzornog odbora	18.000
5	5278	Naknade članovima Stručnog nadzora	2.000
6	5300	Proizvodne usluge	25.000
7	5310	Transportne usluge u cestovnom prometu	220
8	5330	Troškovi zakupa poslovnih prostorija	450.000
9	5350	Troškovi reklame i sponzorstva	110.000
10	5500	Troškovi neproizvodnih usluga	165.500
11	5550	Troškovi poreza, naknada taksi i drugih dažbina	140.000
12	5590	Troškovi stipendija	22.000
		UKUPNO	1.052.220

R. br. 4.2 - Ostali rashodi - kolona 2

PLAN 2012.

r. br.	konto	opis konta	iznos u KM
1	5620	Negativne kornne razlike	80
2	5766	Manjkovi trgovačke robe	35.000
3	5780	Otpis potraživanja od kupaca	5.000
4	5781	Isppravka vrijednosti sumnjivih i spornih potraživanja	4.000
5	5794	Novčane kazne za prekršaje	500
6	5796	Date donacije u novcu i robi iz predmeta djelatnosti	30.000
7	5798	Naknadno utvrđeni ostali troškovi iz ranijih godina	70.000
8	5798	Rashodi zbog primjene člana 9 Odluke o listi	20.000
9	5798	Ostali materijalno neznačajni rashodi (zaokruženja i sl.)	1.000
10	5799	Ostali rashodi - (PIO i drugo)	4.500
11	5810	Umanjenje - otpis vrijednosti materijalnih stalnih sredstava	5.000
12	5850	Umanjenje - otpis vrijednosti sirovina, materijala i robe	35.000
		UKUPNO	210.080

CERTIFICIRANI RAČUNOVODA
 CERTIFICIRANI RAČUNOVODA
 Vildana Mahmutović
 broj: 0546/0
 (Vildana Mahmutović)

JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PRILOG UZ TABELU OZU - 3

Strana 2

R. br. 1.19 - Ostali troškovi - kolona 3

OSTVARENJE
2012.

r. br.	konto	opis konta	iznos u KM
1	5138	Utrošeni rezervni dijelovi	1.080
2	5244	Naknade radnicima - otpremnine u penziju	45.319
3	5271	Naknade članovima Nadzornog odbora	9.600
4	5278	Naknade članovima Stručnog nadzora	3.055
5	5304	Grafičke usluge	252
6	5310	Transportne usluge u cestovnom prometu	50
7	533	Troškovi zakupa poslovnih prostorija	509.598
8	534	Troškovi najмова	585
9	535	Troškovi reklame i sponzorstva	33.122
10	53944	Ostale usluge posredovanja	765
11	550	Troškovi neproizvodnih usluga	157.674
12	555	Troškovi poreza, naknada, taksi i dr. dadžbina	93.109
		UKUPNO	854.409

R. br. 4.2 - Ostali rashodi - kolona 3

OSTVARENJE
2012.

r. br.	konto	opis konta	iznos u KM
1	576	Manjkovi trgovačke robe	79.659
2	5794	Novčane kazne za prekršaje	8.190
3	5796	Date donacije u novcu i robi iz predmeta djelatnosti	15.761
4	5798	Naknadno utvrđeni ostali troškovi iz ranijih godina	32.232
5	5798	Naknadno utvrđeni troškovi iz ranijih godina - otpis	70.759
6	5798	Rashodi zbog primjene člana 9. Odluke o listi	13.719
7	5798	Ostali materijalno neznčajni rashodi (zaokruženja i sl.)	8
8	5810	Uskladenje Fer vrijednosti	114.273
9	5856	Umanjenje - otpis vrijednosti materijalnih stalnih sredstava	56.038
10	5850	Umanjenje - otpis vrijednosti sirovina, materijala i robe	2.418
		UKUPNO	392.456

CERTIFICIRANI RAČUNOVODA

CERTIFICIRANI RAČUNOVODA
Vilijam Mamić
(Vilijam Mamić)

JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PRILOG UZ TABELU OZU - 3

Strana 3

R. br. 1.19 - Ostali troškovi - kolona 5

PLAN 2013.

r. br.	konto	opis konta	iznos u KM
1	5138	Utrošeni rezervni dijelovi	1.134
2	5244	Naknade radnicima - otpremnine u penziju	47.795
3	5271	Naknade članovima Nadzornog odbora	9.600
4	5278	Naknade članovima Stručnog nadzora	3.055
5	5304	Grafičke usluge	265
6	5310	Transportne usluge u cestovnom prometu	53
7	533	Troškovi zakupa poslovnih prostorija	586.034
8	534	Troškovi sajnova	615
9	535	Troškovi reklame i sponzorstva	34.778
10	53944	Ostale usluge posredovanja	803
11	550	Troškovi neproizvodnih usluga	165.558
12	555	Troškovi poreza, naknada, taksi i dr. dadžbina	97.765
		UKUPNO	947.457

R. br. 4.2 - Ostali rashodi - kolona 5

PLAN 2013.

r. br.	konto	opis konta	iznos u KM
1	576	Manjkovi izgovorke robe	45.000
2	5794	Novčane kazne za prekršaje	16.380
3	5796	Date donacije u novcu i robi iz predmeta djelatnosti	15.997
4	5798	Naknadno utvrđeni ostali troškovi iz ranijih godina	32.715
5	5798	Naknadno utvrđeni troškovi iz ranijih godina	71.821
6	5798	Rashodi zbog primjene člana 9 Odluke o liči	13.925
7	5798	Ostali materijalno neznčajni rashodi (zaokruženja i sl.)	8
8	5810	Uskladenje Fer vrijednosti	10.000
9	5856	Umanjenje - otpis vrijednosti materijalnih stalnih sredstava	45.000
10	5850	Umanjenje - otpis vrijednosti sirovina, materijala i robe	2.454
		UKUPNO	253.300

CERTIFICIRANI RAČUNOVODA
 CERTIFICIRANI RAČUNOVODA
 Vildana Mahmutović
 054010
 (Vildana Mahmutović)

Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PLAN OSNOVNIH FINANSIJSKIH POKAZATELJA U POSLOVANJU ZA 2013. GODINU SA PROCJENOM ZA 2014. I 2015. GODINU

Osnovni pokazatelji poslovanja u zdravstvenim ustanovama	Iznosi u KM bez decimale			Index (4/3)	Procjena	
	Plan 2012. godine	Ostvarenje u 2012. godini	Plan za 2013. godinu		Procjena za 2014. godinu	Procjena za 2015. godinu
1	2	3	4	5	6	7
<i>Ukupan prihod</i>	62.620.000	55.048.539	56.450.000	102,55	57.296.750	58.156.200
<i>Ukupan rashod</i>	62.620.000	55.026.026	56.450.000	102,59	57.296.750	58.156.200
<i>Višak prihoda nad rashodima (dobit) *</i>	0	22.513	0		0	0
<i>Višak rashoda nad приходima (gubitak) **</i>	0	0	0		0	0
<i>Kapital</i>	9.483.593	9.469.910	9.469.910	100,00	9.469.910	9.469.910
<i>Nenaplaćena potraživanja</i>	5.590.000	7.897.938	8.016.405	101,50	8.136.651	8.258.701
<i>Obraveze prema dobavljačima preko 90 dana</i>	-	4.199.044	4.262.029	101,50	4.325.960	4.390.849

(*) Dati informaciju o raspoređivanju dobiti.

(**) Dati informaciju o pokrivenju gubitka (da li je pokriven i iz kojih izvora).

Ostvarena dobit u iznosu od 22.513 KM po godišnjem obračunu za 2012. godinu, knjižiti će se na poziciju "Dobit tekuće godine".

Obrazac popunila:

Prezime i ime: Vidana Mahmutović, uljni. ecc.

Dan, mjesec i godina popune podataka: 29.03.2013. godine

CERTIFICIRANI RAČUNOVODJA
Vidana Mahmutović
B.o.j. 2548/5

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (godišnji obračun)

Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PLAN KAPITALNIH ULAGANJA U 2013. GODINI, SA PROCJENOM ZA 2014. I 2015. GODINU

Redni broj	NAZIV PROJEKTA (KAPITALNO ULAGANJE)	Izvor finansiranja	Ostvareno u 2012. godini	Plan za 2013. godinu	Procjena za 2014. godinu	Procjena za 2015. godinu
1	2	3	4	5	6	7
1.	Izgradnja građevinskih objekata	Vlastita sredstva	0	0	0	0
2.	Izgradnja građevinskih objekata	Budžet Kantona Sarajevo	0	0	0	0
3.	Izgradnja građevinskih objekata	Kredit, donacije	0	0	360.000	0
4.	Rekonstrukcija i adaptacija građevinskih objekata	Vlastita sredstva	151.653	0	350.000	200.000
5.	Rekonstrukcija i adaptacija građevinskih objekata	Budžet Kantona Sarajevo	0	0	0	0
6.	Rekonstrukcija i adaptacija građevinskih objekata	Kredit, donacije	0	400.000	240.000	300.000
5.	Nabavka opreme	Vlastita sredstva	127.660	480.000	217.025	200.000
6.	Nabavka opreme	Budžet Kantona Sarajevo	0	0	500.000	500.000
7.	Nabavka opreme	Kredit, donacije	0	0	0	0
8.	Ostala ulaganja u stalna sredstva	Vlastita sredstva	8.663	1.170.000	420.600	150.000
9.	Ostala ulaganja u stalna sredstva	KZZO	0	550.000	0	0
10.	Ostala ulaganja u stalna sredstva	Kredit, donacije	0	0	0	0
UKUPNO :			287.976	2.600.000	2.087.625	1.350.000

Obrazac popunio/la:

Prezime i ime: Vildana Mahmutović, dipl. ecc.

Dan, mjesec i godina popune podataka: 29.03.2013. godine

CERTIFIKIRANI RAČUNOVODJA
Vildana Mahmutović
Bfoj: 5546/5

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvena evidencija)

JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PRILOG UZ OBRAZAC "OZU 5"

MATERIJALNA SREDSTVA - NABAVKA OPREME U 2012. GODINI :

ŠIFRA	AMORTIZACIONA GRUPA I NAZIV OPREME	IZNOS - KM
31217	1021 - Oprema za PTT saobraćaj	2.641
31217	1030 - Oprema za radio i TV saobraćaj	2.092
31211	1080 - Oprema za zagrijavanje prostora	0
31219	1081 - Cilini i tepisi	0
31211	1082 - Klima uređaji	1.250
31219	1091 - Namještaj od drveta	85.357
31219	1092 - Namještaj od metala	1.114
31215	1095 - Stolni kalkulatori i kase	0
31215	1096 - Računarska oprema	43.308
31219	1097 - Namještaj od ostalog materijala	0
31215	1098 - Oprema za umnožavanje kancelarijskog materijala	0
	1099 - Oprema za šivanje novca	1.480
31219	110 - Vatrogama oprema i oprema za samozalihu	17.073
31212	111 - Mjerni i kontrolni uređaji	0
31219	914 - Oprema za serviranje hrane i pića	0
31218	95 - Fotoaparati	0
31218	97 - Medicinska oprema	0
31221	983 - Kombi vozila	0
3.12.	Strojevi, oprema i transportna sredstva	125.316
31431	904 - Ostala postrojenja i oprema - svjetloči natpisi	2.344
3.14.	Ostala materijalna (opipljiva) stalna sredstva	2.344
	OPREMA UKUPNO : (3.12. + 3.14)	127.660
31211	Metalni proizvodi i naprave (metalne konstrukcije, tornjevi, cisterne, kontejneri, oprema za centralno grijanje, saerzvozi, željezni i željezni kolovozi itd.)	1.250
31212	Mjerni i kontrolni uređaji	0
31215	Računari i druga oprema za obradu podataka (personalni i drugi računari i štampači), druge kancelarijske mašine (računске, pisace, fotokopirne i slični uređaji), elektronske blagajne, skeneri, bankomati, automati za mijenjanje novca	54.788
31217	Radiojaki, televizijski i komunikacioni uređaji i oprema (TV i radio prijemnici i odašiljači, i radio prijemnici i odašiljači, telefonski aparati i centrale, faks mašine i sl.)	4.732
31218	Medicinska oprema, fini mehanički i optički instrumenti (osciloskopi, voltmetri, centrifuge, elektrografi, mikroskopi), precizne vage, fotoaparati itd.	230
31219	Namještaj i unutarnja oprema, nabavka knjiga za biblioteku i dr.	66.660
31221	Transportna sredstva	0
31431	Ostala po strojevima i oprema	0
	OPREMA UKUPNO :	127.660

REKAPITULACIJA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA U 2012. GODINI: IZGRADNJA, REKONSTRUKCIJA I ADAPTACIJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA, NABAVKA OPREME, I OSTALA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA DO 31.12.2012. GODINE :

1. IZGRADNJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA	-
2. REKONSTRUKCIJA I ADAPTACIJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA	151.653
3. NABAVKA OPREME (GORNJA TABELA)	127.660
4. OSTALA ULAGANJA U NEMATERIJALNA STALNA SREDSTVA - SOFTVER	4.333
5. OSTALA ULAGANJA U STALNA MATERIJALNA SREDSTVA (KNJIGE, SLIKE I SL.)	4.330
UKUPNA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA U 2011. GODINI :	287.976

Napomena: Na kontima datih avansa za stalna sredstva knjiženi su iznosi od 685.563,80 KM za nematerijalna sredstva, i 12.920 KM za materijalna sredstva.

CERTIFICIRANI RAČUNOVODA

Vildana Mahmutović

Broj: 5038/5

(Vildana Mahmutović, dipl. eoc.)

JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PLAN KAPITALNIH ULAGANJA U 2013. GODINI

PRILOG BROJ 2

MATERIJALNA SREDSTVA - PLAN NABAVKE OPREME U 2013. GODINI:

UZ OBRAZAC "OZU 5"

ŠIFRA	AMORTIZACIONA GRUPA I NAZIV OPREME	
31211	1082 - Klima uređaji	2.500
31211	1080 - Oprema za zagrijavanje prostorija	8.000
31219	1091 - Namještaj od drveta	20.000
31215	1096 - Računarska oprema	200.000
31219	110 - Vatrogasna oprema i oprema za samozadržiti	2.000
31212	111 - Mjerni i kontrolni uređaji	59.500
31218	97 - Medicinska oprema	190.000
3.12.	Strojevi, oprema i transportna sredstva	480.000
	OPREMA UKUPNO:	480.000

31211	Metalni proizvodi i naprave (metalne konstrukcije, tornjevi, materije, kontejneri, oprema za centralno grijanje, rezervoari, željezni i željezni kotlovi itd.)	8.500
31212	Mjerni i kontrolni uređaji	59.500
31215	Računari i druga oprema za obradu podataka (personalni i drugi računari i laptopi); druge kancelarijske mašine (računice, pisalice, fotokopirni i slični uređaji); elektronske blagaine, skeneri, bankomati, automati za mijenjanje novca	200.000
31217	Radijski, televizijski i komunikacioni uređaji i oprema (TV i radio prijemnici i odašiljači, i radio prijemnici i odašiljači, telefonski aparati i centrale, faks mašine i sl.)	-
31218	Medicinska oprema, fini mehanički i optički instrumenti i osjetloskopi, voltmetri, centrifuge, elektrografi, mikroskopi; precizne vage, fotoaparati itd.	190.000
31219	Namještaj i unutrašnja oprema: nabavka knjiga za biblioteke, i dr.	22.000
31221	Transportna sredstva	-
31431	Ostala postrojenja i oprema	-
	OPREMA UKUPNO:	480.000

REKAPITULACIJA PLANA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA U 2013. GODINI: IZGRADNJA, REKONSTRUKCIJA I ADAPTACIJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA, NABAVKA OPREME, I OSTALA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA OD 01.01. DO 31.12.2013. GODINE:

1. IZGRADNJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA	-
2. REKONSTRUKCIJA I ADAPTACIJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA	400.000
3. NABAVKA OPREME (GORNJA TABELA)	480.000
4. OSTALA ULAGANJA U NEMATERIJALNA STALNA SREDSTVA - SOFTVIR	1.720.000
UKUPNA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA U 2013. GODINI:	2.600.000

CERTIFICIRANI RAČUNOVODA
 CERTIFICIRAN RAČUNOVODA
 Vildan Mahmutović
 (Vildan Mahmutović, B.P. 010, ecc.)

KANTON SARAJEVO

Zdravstvena ustanova : JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PLAN BROJA ZAPOSLENIH U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA PO STRUKTURI ZA 2013. GODINU,
SA PROCJENOM ZA 2014. I 2015. GODINU

Zaposleni po strukama i stepenima stručne spreme	Broj zaposlenih			Index (4/3)	Procjena	
	Plan 2012. godine	Ostvareno u 2012. godini	Plan za 2013. godinu		za 2014. godinu	za 2015. godinu
1	2	3	4	5	6	7
Zdravstveni radnici i saradnici:						
Doktori medicine	-	-	-	-	-	-
Doktori medicine-specijalisti	-	-	-	-	-	-
Doktori stomatologije	-	1	1	-	1	1
Doktori stomatologije-specijalisti	-	-	-	-	-	-
Farmaceuti	161	153	161	1,05	161	161
Farmaceuti specijalisti	11	12	12	1,00	19	19
Inženjeri medicinske biohemije	-	-	-	-	-	-
Inženjeri medicinske biohemije-specijalisti	-	-	-	-	-	-
Ostali zdravstveni radnici visoke spreme	-	-	-	-	-	-
Zdravstveni radnici više stručne spreme	-	-	-	-	-	-
Zdravstveni radnici srednje stručne spreme	152	153	152	0,99	152	152
Ostali zdravstveni radnici	-	-	-	-	-	-
1. Ukupno zdravstveni radnici i saradnici	324	319	326	1,02	333	333
Administrativni, tehnički i ostali radnici u zdravstvenoj ustanovi:						
Visoka stručna sprema	7	15	15	1,00	15	15
Viša stručna sprema	6	2	2	1,00	2	2
Srednja stručna sprema	43	42	43	1,02	43	43
Visokokvalifikovani	-	0	0	-	0	0
Kvalifikovani	3	-	0	0,00	0	0
Ostali radnici	47	42	42	1,00	42	42
2. Ukupno administrativni, tehnički i ostali radnici	106	101	102	1,01	102	102
Ukupno zaposleni u zdravstvenoj ustanovi (1+2)	430	420	428	1,02	435	435

Obrazac popunio/la:

Prezime i ime: Vikićana Mahmutović, dipl. ecc.

Dan, mjesec i godina popune podataka: 29.03.2013. godine

 CERTIFIKOVANI RAČUNOVODJA
 Vikićana Mahmutović
 Broj: 5646/5

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvena evidencija)

Zdravstvena ustanova : JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PLAN KAPACITETA U PRIMARNOJ ZDRAVSTVENOJ ZAŠTITI ZA 2013. GODINU

Naziv i vrsta zdravstvene zaštite	Broj ambulanata				Broj radnih timova				Broj pruženih usluga			
	Plan 2012.god	Ostvareno 2012.god	Plan 2013.god	Indeks (201)	Plan 2012.god	Ostvareno 2012.god	Plan 2013.god	Indeks (75)	Plan 2012.god	Ostvareno 2012.god	Plan 2013.god	Indeks (1129)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Primarna zdravstvena zaštita:												
Opća medicina-Zdravstvena zaštita za stanovništvo preko 15 godina												
Opća medicina-Porođična/obiteljska medicina												
Opća medicina-Polivalentna patronaža												
Opća medicina-Zdravstvena njega u kući												
Zdravstvena zaštita predškolske djece (od 0 do 6 godina)												
Zdravstvena zaštita školske djece i omladine (od 7 do 19 godina)												
Zdravstvena zaštita žena												
Pneumofiziološka zdravstvena zaštita												
Higijensko-epidemiološka služba												
Hitna medicinska pomoć												
Zdravstvena zaštita zuba i usta predškol. djece (od 3 do 6 godina)												
Zdr. zaštita zuba i usta školske djece i omlad (od 7 do 19 godina)												
Zdravstvena zaštita zuba i usta odraslih (od 19 i više godina)												
Laboratorijska djelatnost												
Djelatnost centra za mentalnu rehabilitaciju												
Djelatnost centra za fizikalnu rehabilitaciju												
Ukupno primarna zdravstvena zaštita	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	
2. Apotekarska djelatnost	0	0	0	-	55	157	159	2,89	2.276.500	1.786.775	1.835.027	1,03

Nastavak tabele OZU-8

Naziv i vrsta zdravstvene zaštite	Broj ambulanti				Broj radnih timova				Broj pruženih usluga			
	Plan 2012.god.	Izvršena 2012.god.	Plan 2013.god.	Indeks (B1)	Plan 2012.god.	Izvršena 2012.god.	Plan 2013.god.	Indeks (B2)	Plan 2012.god.	Izvršena 2012.god.	Plan 2013.god.	Indeks (B3)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3. Specijalistič.-konsultat. vanbolnička zdravstvena zaštita:												
Opća internistička zdravstvena zaštita												
Opća hirurgija												
Neurologija												
Otorinolaringologija												
Oftalmologija												
Dermatovenerologija												
Ukupno specijalističko-konsultativna vanbolnička zdr. zaštita												
4. Vanbolnička dijagnostička djelatnost:												
Radiodijagnostika												
Ultrazvučna dijagnostika												
Hematološki laboratorij												
Biohemijski laboratorij												
Mikrobiološka dijagnostika												
Ukupno vanbolnička dijagnostička djelatnost												
<p>Obrasci popunio/la: <i>Prezime i ime: Vildana Mahmutović, dipl. ec.</i></p> <p><i>Dan, mjesec i godina popune podataka: 29.03.2013. godine</i></p>												

[Signature]
CERTIFICIRANI PRILIKOM ODRA
Vildana Mahmutović
Broj: 5546/5

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE :

Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PLANIRANI BROJ USLUGA - RECEPTA ZA LIJEKOVE, KOJI SE IZDAJU NA TERET ZAVODA ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA KANTONA SARAJEVO I ZENIČKO - DOBOJSKOG KANTONA ZA 2013. GODINU, SA PROCJENOM ZA 2014. I 2015.. GODINU

Redni broj	RECEPTI	ZZO Kantona Sarajevo i Zeničko - Dobojskog Kantona	PLAN ZA 2012. GODINU	OSTVARENJE U 2012. GODINI	PLAN ZA 2013. GODINU	INDEX (6/5)	PROCJENA ZA 2014. GODINU	PROCJENA ZA 2015. GODINU
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	GOTOVI LIJEKOVI	ZZO. Kanton Sarajevo	1.930.400	1.471.062	1.515.194	1,03	1.560.650	1.607.469
2.	MAGISTRALNI LIJEKOVI	ZZO. Kanton Sarajevo	38.000	29.006	29.876	1,03	30.772	31.696
3.	AMPULIRANI LIJEKOVI	ZZO. Kanton Sarajevo	97.500	80.880	83.306	1,03	85.806	88.380
I	UKUPNO :	ZZO. Kanton Sarajevo	2.065.900	1.580.948	1.628.376	1,03	1.677.228	1.727.545
1.	GOTOVI LIJEKOVI	ZZO. Zeničko - Dobojski Kanton	175.925	193.256	194.029	1,00	194.805	195.584
2.	MAGISTRALNI LIJEKOVI	ZZO. Zeničko - Dobojski Kanton	0	0	0	0,00	0	0
3.	AMPULIRANI LIJEKOVI	ZZO. Zeničko - Dobojski Kanton	12.125	12.521	12.621	1,00	12.672	12.722
II	UKUPNO :	ZZO. Zeničko - Dobojski Kanton	188.050	205.827	206.650	1,00	207.477	208.307
	UKUPNO (I + II)		2.253.950	1.786.775	1.835.027	1,03	1.884.705	1.935.851

CERTIFICIRANI RAČUNOVODA
 CERTIFICIRANI RAČUNOVODA
 Vildana Mahmutović
 (Vildana Mahmutović)

Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PLAN BRUTO PLAĆA I NAKNADA ZA 2013. GODINU, SA PROCJENOM ZA 2014. I 2015. GODINU

R.br.	OPIS	Plan 2012. godine	Ostvareno u 2012. godini	Plan za 2013. godinu	Index (4/3)	Procjena za 2014. godinu	Procjena za 2015. godinu
	1	2	3	4	5	6	7
1	Neto plaće i naknade plaća	5.874.160	5.337.348	5.502.806	1,03	5.612.862	5.612.862
	Neto plaća	5.562.670	4.631.563	4.775.162	1,03	4.870.665	4.870.665
	Naknada neto plaća	291.490	705.765	727.644	1,03	742.197	742.197
2	Doprinosi iz plaća i na plaće	3.772.550	3.426.482	3.532.704	1,03	3.603.358	3.603.358
	Doprinosi iz plaća i naknade	2.818.200	2.559.539	2.638.885	1,03	2.691.663	2.691.663
	Doprinosi na plaće i naknade	954.350	866.943	893.818	1,03	911.695	911.695
	Doprinosi na beneficijarni radni staž	0	0	0	-	0	0
3	Porezi na plaće	397.640	359.688	370.838	1,03	378.255	378.255
	BRUTO PLAĆE I NAKNADE PLAĆA	10.044.350	9.123.518	9.406.348	1,03	9.594.475	9.594.475
	Prosječna neto plaća	1.200	1.118	1.071	0,96	1.075	1.075
	Prosječna bruto plaća	1.740	1.619	1.831	1,13	1.838	1.838
	Prosječan broj zaposlenih na osnovu sati rada	430	425	428	1,01	435	425

Obrazac popunio/la:

Prezime i ime: Vildana Mahmutović, dipl. ecc.

 CERTIFICIRANI RAČUNOVODJA
 Vildana Mahmutović
 Broj: 9846/5

Dan, mjesec i godina popune podataka: 29.03.2013. godine

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (godišnji obračuni)

